Додаток 8

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 20.02.2020р. № 30

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання згоди на звільнення працівників молодше 18 років з ініціативи власника або уповноваженого ним органу**

Служба у справах дітей Чопської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради |
| **2.** | Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Головна, 43 |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги | Понеділок з 900 до 1600  Вівторок з 900 до 1630  Середа з 900 до 1630  Четвер з 900 до 2000  п'ятниця з 800 до 1500 |
| **4.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги | тел.71-20-72  E-mail: chop\_cnap@carpathia.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **5.** | Закон України | Ст. 198 Кодексу законів про працю України, Закон України “Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей” |
| **6.** | Акт центрального органу виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **7.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - лист-звернення установи, підприємства, організації про надання дозволу на звільнення працівника молодше 18 років із зазначенням підстав звільнення |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Одержувач - оформлення звернення і подання необхідних документів |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ ) | Безоплатно |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | Місячний термін з дня реєстрації звернення. |
| **12.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подання неповного переліку документів;  - у випадку неправильності оформлення документів;  - у випадку загрози порушення прав дитини. |
| **13.** | Результат надання адміністративної послуги | Дозвіл (згода) служби у справах дітей на звільнення |
| **14.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| **15.** | Примітка |  |

**Міський голова В. Самардак**