

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 34 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII  
Іван КАМІНСЬКИЙ

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 125

### процесу надання адміністративної послуги

#### «Надання згоди на звільнення працівника молодше 18 років»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок отримання послуги, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
2.	Прийняття заяви та переліку документів для надання згоди на звільнення працівників молодше 18 років.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них: 1. Заява батьків або осіб, що їх замінюють. 2. Копію паспорта обох батьків та неповнолітнього (всі сторінки). 3. Довідка про медичний стан дитини. 4. Письмова заява за встановленою формою з обґрунтуванням обставин, за якими неповнолітній підлягає звільненню ( надається працівником). 5. Копії документів, на підставі яких неповнолітній прийнятий на роботу. 6. Копії документів, які підтверджують необхідність звільнення робітника, який не досяг 18 років (від роботодавця). 7. Копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. 8. Копія довіреності (у разі коли заява подається уповноваженим представником).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	У момент звернення
4.	Передача пакету документів на розгляд до служби у справах дітей Слобожанської селищної ради.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	Протягом 1-го робочого дня, крім вихідних та святкових днів
5.	Перевірка достовірності інформації зазначеної у заяві та відповідність дійсності викладених фактів.	Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради	Протягом 5-ти робочих днів, крім вихідних та святкових днів
6.	Здійснення оцінки потреб дитини.	Фахівець з соціальної роботи	Протягом 7 днів, крім вихідних та святкових днів
7.	Розгляд питання на Комісії з питань захисту прав дітей виконавчого комітету Слобожанської	Служба у справах дітей	2-га середа місяця, крім вихідних та святкових

	селищної ради.	Слобожанської селищної ради	днів. Окремо розглядаються випадки, що потребують позачергового зібрання комісії
8.	Підготовка висновку Комісії з питань захисту прав дітей виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.	Служба у справах дітей Слобожанської селищної ради	Протягом 3-х робочих днів, окрім вихідних та святкових днів
9.	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.	Начальник служби у справах дітей Діденко О.Б.	У визначений день проведення засідання виконавчого комітету Слобожанської селищної ради
10.	Видача рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради про надання дозволу на звільнення працівників молодше 18 років.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, ТП ЦНАП	Протягом 10-ти днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради