


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 08.02.2021 року	А-24-29 Версія 02	
Тернопільська міська рада <b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> Надання погодження на звільнення дитини з роботи Управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Служба у справах дітей		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей _____Христина БІЛІНСЬКА (підпис)	Заступник міського голови-керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ  _____ Іван ХІМЕЙЧУК (підпис)	Міський голова  _____Сергій НАДАЛ (підпис)
05.02.2021	05.02.2021	05.02.2021

1	<p><b>СНАП</b> (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)</p>	<p><b>Центр надання адміністративних послуг</b> 46025, м.Тернопіль, вул.Князя Острозького,6, І-й поверх. Графік прийому громадян: Понеділок, середа, четвер - з 09.00 до 16.00 год. Вівторок - з 11.00 до 20.00 год. П'ятниця - з 08.00 до 15.00 год. Субота- 08.00 до 15.00 год. Тел. 0674472741, 0800303520 (безкоштовно) Електронна адреса ЦНАП: <a href="mailto:cnapternopil@meta.ua">cnapternopil@meta.ua</a> Веб-сайт ЦНАП: <a href="http://cnap.rada.te.ua/">http://cnap.rada.te.ua/</a>.</p> <p><b>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП:</b> 1.с.Курівці, вул.Нова, 3, тел.(03540)43286, ел.адр.: <a href="mailto:kyrivci@ukr.net">kyrivci@ukr.net</a>; 2.с.Чернихів, вул.Центральна, 38, тел.(03540)34624, ел.адр.: <a href="mailto:chernuxiv@ukr.net">chernuxiv@ukr.net</a>; 3.с. Кобзарівка, вул.Центральна, 22, тел.(03540)33642, ел.адр.: <a href="mailto:kobzarivka_admin@ukr.net">kobzarivka_admin@ukr.net</a>; 4.с.Іванківці, вул.Тараса Шевченка, 16, тел.(03540)33631, ел.адр.: <a href="mailto:malashivci@ukr.net">malashivci@ukr.net</a>. Графік прийому громадян: вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 13 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.; субота, неділя – вихідні дні.</p>
---	---	--

		<a href="https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisyado-tmtg/">https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisyado-tmtg/</a>
2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них	Лист-клопотання від організації, установи
3.	Порядок та спосіб подання документів	Уповноваженою особою організації, установи за дорученням
4	Платність (безоплатність) АП. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	безкоштовно
5	Строк надання послуги	15 днів
6	Результат надання послуги	Погодження на звільнення дитини з роботи або відмова
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Уповноваженою особою за дорученням
8	Перелік підстав для відмови у наданні АП	Порушення законодавства про працю
9	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	Ст.198 Кодексу законів про працю в Україні від 10.12.1971р. № 322

\*До інформаційної картки додається форма заяви