



*Зарегистрирован
ММДМ-25-701
от 06.10.2025*

**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от *06.10.2025*

№ *701*

Об утверждении Административного регламента
министерства социально – демографической и семейной политики
Самарской области по предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия либо разрешения на заключение трудового договора
с несовершеннолетним» и о признании утратившими силу отдельных
приказов министерства социально – демографической и семейной политики
Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области
от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении Административных
регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной
власти Самарской области», а также в целях приведения нормативных
правовых актов министерства социально-демографической и семейной
политики Самарской области в соответствие с требованиями действующего
законодательства приказываю:

1. Утвердить Административный регламент министерства
социально – демографической и семейной политики Самарской области по
предоставлению государственной услуги «Выдача согласия либо разрешения
на заключение трудового договора с несовершеннолетним».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.04.2013 № 143 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на заключение трудового договора с лицами, достигшими возраста четырнадцати лет»;

пункт 6 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 19.07.2016 № 339 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области и министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

пункт 15 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.11.2017 № 583 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области и отдельные приказы министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

пункт 12 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 № 42 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 10.10.2019 № 460 «О внесении изменений в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 09.04.2013 № 143 «Об утверждении административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача согласия на заключение трудового договора с лицами, достигшими возраста четырнадцати лет».

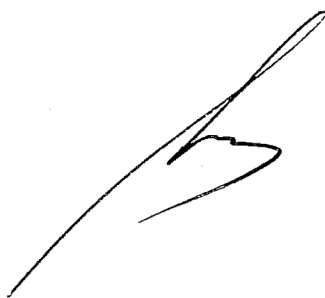
3. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа возложить на руководителя управления организации опеки и попечительства

департамента ресурсного обеспечения, опеки и попечительства
Дроздову Л.В.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области



О.В.Щербицкая

Утвержден
приказом министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 06.10.2025 №701

Административный регламент
министерства социально – демографической и семейной политики
Самарской области по предоставлению государственной услуги
«Выдача согласия либо разрешения на заключение трудового договора
с несовершеннолетним»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача согласия либо разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность выполнения действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по опеке и попечительству в Самарской области.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- законный представитель – родитель, опекун (попечитель), в отношении несовершеннолетних, которые намерены осуществлять трудовую деятельность в случае и порядке, предусмотренных частью пятой статьи 63 и статьей 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получающие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы (далее – ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей).

От имени заявителей за предоставлением государственной услуги могут обращаться лица, уполномоченные заявителями на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в которой будет указано мнение законных представителей на разрешение о временном трудоустройстве.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органами, предоставляющими государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения №1 к настоящему

Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Выдача согласия либо разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов на территории Самарской области, уполномоченными осуществлять переданные государственные полномочия по опеке и попечительству в соответствии с Законом Самарской области от 05.03.2005 № 77-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке населения» (далее – орган опеки и попечительства).

2.3. Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - министерство) участвует в предоставлении государственной услуги в части методического и информационного обеспечения деятельности органов опеки и попечительства, осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

2.4. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) участвуют в предоставлении

государственной услуги в части приема заявления и прилагаемых к нему документов, если у органа опеки и попечительства имеется соглашения о взаимодействии с МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги (электронный документ, на бумажном носителе);
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

2.5.1. Для варианта 1:

- выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);
- мотивированный отказ в выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

2.5.2. Для варианта 2:

- выдача согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей (приложение 7 к настоящему Административному регламенту);
- мотивированный отказ в выдаче согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей (приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

2.5.3. Для варианта 3:

- выдача решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги (приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

2.6. Решение органа опеки и попечительства о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать следующие сведения:

- наименование органа опеки и попечительства, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- текст документа;
- дата принятия решения;
- содержание решения, в том числе с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги);
- должность и подпись руководителя уполномоченного органа;
- печать.

2.7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю:

- на бумажном носителе посредством личного приема в органе опеки и попечительства,
- на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) вне зависимости от способа подачи заявления;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры при обращении заявителя через «Личный кабинет» на официальном сайте министерства;
- иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Срок предоставления государственной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

для вариантов 1, 2 составляет 10 рабочих дней;

для варианта 3 составляет 5 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в орган опеки и попечительства в ходе личного приема или посредством почтовой связи, через МФЦ либо в электронной форме через официальный сайт министерства.

Если последний день срока предоставления государственной услуги приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) - <https://www.gosuslugi.ru>; в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал) - <https://gosuslugi.samregion.ru>; официальном сайте министерства в сети Интернет по адресу: minsocdem.samregion.ru.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12. Основания для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

срок действия документов истек.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие статуса заявителя категории заявителей;
- 2) не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных Административным регламентом, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) представлены документы и (или) сведения, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия, процедуры оценки (представлена недостоверная и (или) неполная информация);
- 5) на рассмотрении находится ранее поданное заявление в отношении одного и того же лица;
- 6) наличие у несовершеннолетних медицинских противопоказаний на выполнение отдельных видов работ, связанных с трудоустройством;
- 7) несоответствие условий предполагаемого трудоустройства несовершеннолетнего законодательству о трудоустройстве.

2.15. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.16. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.17. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением результата предоставления

государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган опеки и попечительства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной

услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на ЕПГУ, Региональном портале, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, официальном сайте министерства.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.23. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления (запроса) на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещен на ЕПГУ, Региональном портале, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, официальном сайте министерства.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления в многофункциональных центрах и в электронной форме

2.24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.25. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлен законодательством Российской Федерации.

2.26. Предоставление государственной услуги в электронной форме предусматривается для вариантов 1,2 с использованием официального сайта министерства.

2.27. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

2.28. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется только в части обеспечения подачи заявлений и документов в электронном виде посредством официального сайта министерства.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством официального сайта министерства.

В этом случае заявитель авторизуется на официальном сайте министерства посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в орган опеки и попечительства.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

2.30. При предоставлении государственной услуги через официальный сайт министерства заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация органом опеки и попечительства заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

2.31. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю - в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры при обращении заявителя через «Личный кабинет» на официальном сайте министерства.

В случае направления заявления посредством официального сайта министерства результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

2.32. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- официальный сайт министерства;
- Государственная информационная система Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населению» (далее – ГИС СО «НМСПН»).

2.33. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно только в части приема заявления и прилагаемых к нему документов через должностных лиц МФЦ, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителей за выдачей согласия либо разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1:

законный представитель - родитель, опекун (попечитель), в отношении несовершеннолетних, которые намерены осуществлять трудовую деятельность в случае и порядке, предусмотренных частью пятой статьи 63 и статьей 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации.

Вариант 2:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получающие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы.

Вариант 3:

При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) посредством официального сайта министерства;
- 2) личное обращение в орган опеки и попечительства.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.4. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.5. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Вариант 1 (законный представитель - родитель, опекун (попечитель), в отношении несовершеннолетних, которые намерены осуществлять трудовую деятельность в случае и порядке, предусмотренных частью пятой статьи 63 и статьей 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации)

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

3.6. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю решения о предоставлении государственной услуги.

3.7. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является подписанное руководителем органа опеки и попечительства решение о выдаче разрешения на заключение трудового договора

с несовершеннолетним, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, указанной в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.

3.8. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: оценка сведений о заявителе, обследование условий жизни заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация
заявления

3.9. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов осуществляется в электронном виде посредством официального сайта министерства либо непосредственно при обращении заявителя на личном приеме в органе опеки и попечительства, МФЦ, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.10. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации (при личном обращении);
- документ законного представителя (опекун, (попечитель) - удостоверение либо распорядительный акт об установлении опеки и попечительства;
- справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего формы 086-у с обязательным указанием допуска к выбранному виду трудовой деятельности;
- ходатайство (справку) предприятия, учреждения о возможности трудоустройства несовершеннолетнего с кратким описанием вида, условий, допустимой продолжительности и графика выполнения работы.

3.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе. Так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения Министерства внутренних дел России (далее – МВД России) о действительности паспорта, о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области;
- сведения из Федеральной налоговой службы (далее – ФНС) (ЕГР ЗАГС) в части предоставления сведений о государственной регистрации рождения, смерти, заключения (расторжения) брака, перемены имени, отчества, фамилии, а также сведения об установлении отцовства;
- сведения (документы) об обучении ребенка по очной форме обучения в образовательных организациях);
- сведения МВД России о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске (в случае нахождения одного из родителей в розыске);
- сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отсутствии факта лишения (ограничения) родительских прав,

об установлении над ребенком опеки (попечительства) лицах, которые содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, дееспособностью и законных представителей, находящиеся в распоряжении СФР, при подаче заявления представителем Заявителя (опекуном, попечителем).

При непредставлении заявителем, указанных в пункте 3.11. Административного регламента документов орган опеки и попечительства запрашивает его путем межведомственного взаимодействия без привлечения к этому заявителя.

3.12. Представление заявителем заявления и документов для оказания варианта государственной услуги осуществляется:

- лично при обращении в орган опеки и попечительства;
- посредством официального сайта министерства;
- лично при обращении в МФЦ;
- через операторов почтовой связи.

3.13. Требования, предъявляемые к документам при подаче заявления:

- при подаче в орган опеки и попечительства: для заявления – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал;
- при подаче через официальный сайт министерства – электронные копии;
- при подаче в МФЦ: для заявления – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал.

3.14. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- личное обращение в орган опеки и попечительства - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, СНИЛС,
- МФЦ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, СНИЛС;
- ЕПГУ – авторизация посредством ЕСИА.

3.15. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

в органе опеки и попечительства и МФЦ по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган опеки и попечительства.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги с приложенными документами.

3.18. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами.

Межведомственные запросы направляются для получения следующих сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о действительности паспорта, сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области, находящиеся в распоряжении МВД России;

2) сведения о СНИЛС, сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС, об отсутствии факта лишения (ограничения) родительских прав, об установлении над ребенком опеки (попечительства) лицах, которые содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, дееспособностью и законных представителей, находящиеся в распоряжении СФР;

3) сведения о государственной регистрации рождения, смерти, заключения (расторжения) брака, перемены имени, отчества, фамилии, находящиеся в ведении ФНС;

4) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске, находящиеся в ведении ФНС;

5) сведения (документы) об обучении ребенка по очной форме обучения в образовательных организациях.

3.19. Организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.20. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.21. В случае непредставления заявителем оригиналов указанных документов должностное лицо в срок не превышающий срок предоставления государственной услуги, посредством официального сайта министерства (при наличии технической возможности) присваивает заявлению на оказание государственной услуги статус «Отказ в предоставлении услуги» с указанием причин отказа.

3.22. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.23. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.24. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.25. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в личном кабинете на ЕПГУ (электронная форма документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица) вне зависимости от способа подачи заявления);
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры при обращении заявителя через «Личный кабинет» на официальном сайте министерства;
- личное обращение в орган опеки и попечительства (документ на бумажном носителе),
- почтовое отправление (документ на бумажном носителе);
- иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.26. При подаче заявления через официальный сайт министерства результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет заявителя.

3.27. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 2 (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получающие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы)

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

3.28. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю решения о предоставлении государственной услуги.

3.29. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является подписанное руководителем органа опеки и попечительства решение о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, указанной в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.

3.30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: оценка сведений о заявителе, обследование условий жизни заявителя, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация
заявления

3.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов осуществляется в электронном виде посредством официального сайта министерства либо непосредственно при обращении заявителя на личном приеме в органе опеки и попечительства, МФЦ, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.32. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя и его законного представителя: паспорт гражданина Российской Федерации (при личном обращении);

- документ законного представителя (опекун (попечитель) - удостоверение либо распорядительный акт об установлении опеки и попечительства;

- справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего формы 086-у с обязательным указанием допуска к выбранному виду трудовой деятельности;

- ходатайство (справку) предприятия, учреждения о возможности трудоустройства несовершеннолетнего с кратким описанием вида, условий, допустимой продолжительности и графика выполнения работы.

3.33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе. Так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения МВД России о действительности паспорта, о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области;
- сведения из ФНС (ЕГР ЗАГС) в части предоставления сведений о государственной регистрации рождения, смерти, заключения (расторжения) брака, перемены имени, отчества, фамилии, а также сведения об установлении отцовства;
- сведения МВД России о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске (в случае нахождения одного из родителей в розыске);
- сведения (документы) об обучении ребенка по очной форме обучения в образовательных организациях);
- сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отсутствии факта лишения (ограничения) родительских прав, об установлении над ребенком опеки (попечительства) лицах, которые содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, дееспособностью и законных представителей, находящиеся в распоряжении СФР, при подаче заявления представителем Заявителя (опекуном, попечителем).

При непредставлении заявителем, указанных в пункте 3.33. Административного регламента документов орган опеки и попечительства запрашивает его путем межведомственного взаимодействия без привлечения к этому заявителя.

3.34. Представление заявителем заявления и документов для оказания варианта государственной услуги осуществляется:

- лично при обращении в орган опеки и попечительства;
- посредством официального сайта министерства;
- лично при обращении в МФЦ;
- через операторов почтовой связи.

3.35. Требования, предъявляемые к документам при подаче заявления:

- при подаче в орган опеки и попечительства: для заявления – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал;

- при подаче через официальный сайт министерства – электронные копии;
- при подаче в МФЦ: для заявления – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал.

3.36. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- личное обращение в орган опеки и попечительства - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, СНИЛС,
- МФЦ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, СНИЛС;
- ЕПГУ – авторизация посредством ЕСИА.

3.37. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства и МФЦ по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.38 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган опеки и попечительства.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.39. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги с приложенными документами.

3.40. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами.

Межведомственные запросы направляются для получения следующих сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о действительности паспорта, сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области, находящиеся в распоряжении МВД России;

2) сведения о СНИЛС, сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС, об отсутствии факта лишения (ограничения) родительских прав, об установлении над ребенком опеки (попечительства) лицах, которые содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, дееспособностью и законных представителей, находящиеся в распоряжении СФР;

3) сведения о государственной регистрации рождения, смерти, заключения (расторжения) брака, перемены имени, отчества, фамилии, находящиеся в ведении ФНС;

4) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске, находящиеся в ведении ФНС;

5) сведения (документы) об обучении ребенка по очной форме обучения в образовательных организациях.

3.41. Организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.42. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.43. В случае непредставления заявителем оригиналов указанных документов должностное лицо в срок не превышающий срок предоставления государственной услуги, посредством официального сайта министерства

присваивает заявлению на оказание государственной услуги статус «Отказ в предоставлении услуги» с указанием причин отказа.

3.44. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.45. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.46. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.47. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в личном кабинете на ЕПГУ (электронная форма документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица) вне зависимости от способа подачи заявления);
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры при обращении заявителя через «Личный кабинет» на официальном сайте министерства;
- личное обращение в орган опеки и попечительства (документ на бумажном носителе),
- почтовое отправление (документ на бумажном носителе);
- иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.48. При подаче заявления через официальный сайт министерства результат предоставления государственной услуги независимо от принятого

решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет заявителя.

3.49. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 3 (исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги)

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в органе опеки и попечительстве.

3.50. Результатом предоставления государственной услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе).

3.51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: формирование и направление межведомственных запросов в учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, оценка сведений о заявителе, обследование условий жизни заявителя, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги

3.52. Заявитель представляет заявление (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) для предоставления государственной услуги лично в орган опеки и попечительства.

3.53. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

3.54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.55. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в п. 2.13 настоящего Административного регламента.

3.56. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются документ, удостоверяющий личность заявителя, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал) или иной документ, удостоверяющий личность.

3.57. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.58. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.59. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги.

3.60. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений.

Предоставление результата государственной услуги

3.61. Результат исправления допущенных опечаток и (или) ошибок является подготовленный в двух экземплярах результат предоставления государственной услуги.

3.62. Результат предоставления государственной услуги предоставляются лично при обращении в орган опеки и попечительства.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки, хранится в органе опеки и попечительства.

Акт уничтожения документов, содержащих допущенные опечатки и (или) ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена государственная услуга.

3.63. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.64. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

4.Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органов опеки и попечительства настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем соответствующего органа опеки и попечительства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.4. Проверки проводятся уполномоченными лицами министерства.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети Интернет, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ, официального сайта министерства, а также принята при личном приеме заявителя.

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Выдача согласия либо разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним»		
1.	Категории заявителей	1.Законный представитель - родитель, опекун (попечитель), в отношении несовершеннолетних, которые намерены осуществлять трудовую деятельность в случае и порядке, предусмотренных частью пятой статьи 63 и статьей 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации; 2.Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получающие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1.Заявитель обратился самостоятельно
Результат предоставления государственной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги»		
1.	Категория заявителей	1.Законный представитель - родитель, опекун (попечитель), в отношении несовершеннолетних, которые намерены осуществлять трудовую деятельность в случае и порядке, предусмотренных частью пятой статьи 63 и статьей 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации; 2.Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получающие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель обратился самостоятельно

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: «Выдача согласия либо разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним»	
1	Законный представитель - родитель, опекун (попечитель), в отношении несовершеннолетних, которые намерены осуществлять трудовую деятельность в случае и порядке, предусмотренных частью пятой статьи 63 и статьей 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации
2	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получающие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы
Результат: предоставления государственной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги»	
3	Законный представитель - родитель, опекун (попечитель), в отношении несовершеннолетних, которые намерены осуществлять трудовую деятельность в случае и порядке, предусмотренных частью пятой статьи 63 и статьей 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получающие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО
О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

В _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. законного представителя)
Дата рождения _____ Пол _____
СНИЛС _____
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность: _____

(указывается наименование документа,
серия, номер, кем и когда выдан)
Адрес места жительства: _____

Адрес электронной почты _____
(при наличии)
Номер контактного телефона: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на заключение трудового договора моему (моей) несовершеннолетнему
(-й) _____
(указывается отношение к ребенку (сыну, дочери, подопечному), Ф.И.О., дата рождения ребенка,
СНИЛС, пол, адрес регистрации (пребывания), сведения из свидетельства о рождении (серия, номер, дата
выдачи, кем выдано, номер актовой записи; паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
для выполнения работы без ущерба здоровью и нравственному развитию:
☐ в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках
☐ в спортивных организациях
с _____

(указывается наименование организации, предприятия, учреждения, с которым намерены заключить
трудовой договор)
на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 202__ г, в качестве

(должность или трудовая функция)
с установленной продолжительностью ежедневной работы _____.
(часы, минуты)

Разрешение на заключение трудового договора прошу предоставить в виде бумажного документа
одним из следующих способов (выбрать):

- ☐ выдать непосредственно при личном обращении в орган опеки и попечительства;
- ☐ выдать в электронном виде через «Личный кабинет» в ЕПГУ или официальный сайт министерства;
- ☐ выдать непосредственно при личном обращении в МФЦ;
- ☐ иным способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

К заявлению прилагаются:

Я (Мы), _____
(Ф.И.О. законного представителя (ей))

даю(ем) согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных документах.

Я (Мы) предупрежден (а,ы) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О (при наличии))

РАСПИСКА

Документы принял: _____
(должность, Ф.И.О (при наличии))

подпись

Зарегистрировано:

Дата _____

№ _____

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ РЕБЕНКА-СИРОТЫ, РЕБЕНКА, ОСТАВШЕГОСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
ПОЛУЧИВШЕГО/ПОЛУЧАЮЩЕГО ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ В ВОЗРАСТЕ ЧЕТЫРНАДЦАТИ ЛЕТ,
О ПОЛУЧЕНИИ СОГЛАСИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

В _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка-
сироты, ребенка, оставшегося без попечения
родителей)
Дата рождения _____ Пол _____
СНИЛС _____
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность: _____
(указывается наименование документа, серия,
номер, кем и когда выдан)
Адрес места жительства: _____
Адрес электронной почты: _____
Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать согласие на мое трудоустройство (заключение мною трудового договора) в _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)
для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда моему здоровью, в качестве
в период с _____ по _____ с установленной продолжительностью ежедневной работы _____.
(часы, минуты)
☐ общее образование получил(-а) в _____
(наименование образовательной организации)
☐ общее образование получаю в _____
(наименование образовательной организации)
и буду работать в свободное от получения образования время.
Согласие на трудоустройство прошу предоставить в виде бумажного документа одним из
следующих способов (выбрать):
☐ выдать непосредственно при личном обращении в орган опеки и попечительства;
☐ выдать в электронном виде через «Личный кабинет» в ЕПГУ или официальный сайт
министерства;
☐ иным способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации.
Я, _____

(Ф.И.О. (при наличии))даю согласие на обработку и
использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных документах.

Я предупрежден (а) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

К заявлению прилагаются:

_____.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. при наличии))

РАСПИСКА

Документы принял: _____
(должность, Ф.И.О при наличии)

подпись

Зарегистрировано:

Дата _____

№ _____

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ
В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

В _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. законного представителя)
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность: _____

(указывается наименование документа,
серия, номер, кем и когда выдан)
Адрес места жительства: _____
Адрес электронной почты _____

(при наличии)
Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном)

(наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

от _____ № _____ в части _____

(указывается допущенная опечатка и (или) ошибка)
в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о
наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)
К заявлению прилагаются:
_____;
_____;
_____;
_____.

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (при наличии))

ФОРМА
РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(наименование органа опеки и попечительства, на бланке органа опеки и попечительства)

РЕШЕНИЕ

о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним

Дата _____

№ _____

Рассмотрев заявление _____,
(ФИО законного представителя несовершеннолетнего)
проживающего (ей) по адресу: _____,
являющегося (ей) _____ несовершеннолетнего

(указать по отношению к ребенку (родитель, опекун (попечитель)

(Ф.И.О, дата рождения несовершеннолетнего ребенка)
о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним с

(наименование организации, предприятия, учреждения)

для _____
(для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений

без ущерба здоровью и нравственному развитию либо для работы по подготовке

к спортивным соревнованиям и участию в спортивных соревнованиях по определенному виду (видам) спорта -
указать нужное) в виде работ: _____

(виды работ, трудовая функция)

либо для работы по специальности _____

(наименование специальности)

в период с _____ по _____, на основании медицинского заключения по результатам
предварительного медицинского осмотра несовершеннолетнего

_____,
(указывается для спортсменов с указанием реквизитов медицинского документа)
учитывая наличие согласия законного представителя несовершеннолетнего _____ на

(фамилия, инициалы)
осуществление трудовой деятельности без ущерба для здоровья и нравственного развития
несовершеннолетнего, орган опеки и попечительства в лице

_____,
(наименование)
руководствуясь _____ Трудового кодекса Российской Федерации,
(частью 4 статьи 63 или частью 5 статьи 348.8 - указать нужное)
разрешает заключить трудовой договор с _____ несовершеннолетним
при условии максимально

(ФИО, дата рождения несовершеннолетнего)
допустимой продолжительности рабочего времени не более 24 часов в неделю и не более 4 часов
ежедневной работы (смены), при иных условиях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и
другими нормативными документами, регулирующими особенности заключения трудовых договоров с
несовершеннолетним, в которых он может выполнять работу без ущерба для своего здоровья и нравственного
развития.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА
РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(наименование органа опеки и попечительства, на бланке органа опеки и попечительства)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним

Дата _____

№ _____

Рассмотрев заявление _____,

(Ф.И.О. законного представителя)

являющегося законным представителем _____,

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

о _____ разрешении на _____ заключение _____ трудового _____ договора _____ с _____

(наименование организации, предприятия, учреждения)

в качестве _____

(указать должность или трудовую функцию)

на период с _____ по _____, учитывая, что _____,

(указываются причины отказа)

руководствуясь ст. 63 Трудового кодекса РФ:

Отказать _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

в выдаче разрешения на заключение трудового договора с целью трудоустройства в _____

(наименование организации, предприятия, учреждения)

в качестве _____

(указать должность или трудовую функцию)

на период с _____ по _____.

Вы вправе повторно обратиться в орган опеки и попечительства Самарской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА
РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(наименование органа опеки и попечительства, на бланке органа опеки и попечительства)

РЕШЕНИЕ

о выдаче согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой,
ребенком, оставшимся без попечения родителей

Дата _____

№ _____

Рассмотрев заявление _____,

(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(указать: обучающимся, получившим образование, наименование организации)
о выдаче согласия на заключение трудового договора с

(наименование организации, предприятия, учреждения)
для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью

(указать в случае получения образования: в свободное от получения образования время и без ущерба
для освоения образовательной программы)

в виде работ: _____

(виды работ, трудовая функция)

либо для работы по специальности _____

(наименование специальности)

в период с _____ по _____, учитывая согласие законного представителя в лице _____,

(указать по отношению к ребенку (родителя, попечителя), ФИО законного представителя)

на осуществление несовершеннолетним _____

(фамилия, инициалы)

трудовой деятельности и на заключение им трудового договора, руководствуясь частью 3 статьи 63 Трудового
кодекса Российской Федерации, орган опеки и попечительства в лице _____

(наименование)

предоставляет согласие на заключение трудового договора с несовершеннолетним _____,

(ФИО несовершеннолетнего)

при условии максимально допустимой продолжительности рабочего времени не более ____ часов в неделю и
не более ____ часов ежедневной работы (смены), а также при соблюдении иных обязательных условий в
соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными документами,
регулирующими особенности заключения трудовых договоров с несовершеннолетними.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ФОРМА
РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(наименование органа опеки и попечительства, на бланке органа опеки и попечительства)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой,
ребенком, оставшимся без попечения родителей

Дата _____

№ _____

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)

зарегистрированного по адресу: _____,
проживающего по адресу: _____,
о разрешении на заключение трудового договора с _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)

в качестве _____
(указать должность или трудовую функцию)

на период с _____ по _____, учитывая, что _____,
(указываются причины отказа)

руководствуясь ст. 63 Трудового кодекса РФ:

Отказать

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего)
в выдаче согласия на заключение трудового договора с целью трудоустройства в _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)

в качестве _____
(указать должность или трудовую функцию)

на период с _____ по _____.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

ФОРМА
РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

_____ (наименование органа опеки и попечительства, на бланке органа опеки и попечительства)

Дата _____

№ _____

Решение
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления
государственной услуги

На основании заявления _____
(Ф.И.О. (при наличии))

об исправлении опечаток и (или) ошибок) в документе, являющемся результатом предоставления
государственной услуги от _____ № _____ выданного _____

(наименование уполномоченного органа)

принято решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом
предоставления государственной услуги.

Приложение: _____
(копия документа принятого по результатам предоставления услуги)

(должность, Ф.И.О. (при наличии))

(подпись)

«___» _____ 20___ г.
М.П.