



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 ноября 2020 г. № 30

г. Архангельск

О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 28 июня 2016 года № 20

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 28 июня 2016 года № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров с несовершеннолетними, не достигшими возраста 15 лет, на территории Архангельской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
министра**



Маневская

С.Б. Маневская

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от 2 ноября 2020 г. № 30

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление министерства образования
и науки Архангельской области от 28 июня 2016 года № 20**

1. В наименовании и пункте 1 слова «на территории Архангельской области» заменить словами «в Архангельской области».
2. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров с несовершеннолетними, не достигшими возраста 15 лет, в Архангельской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений
органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров
с несовершеннолетними, не достигшими возраста 15 лет,
в Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров с несовершеннолетними, не достигшими возраста 15 лет, в Архангельской области (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области (далее – органы опеки и попечительства), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.
2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста 15 лет (далее – разрешение на заключение трудового договора с несовершеннолетним);

3) выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, либо решения об отказе в выдаче такого разрешения.

3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления с приложенными документами лично от заявителя (представителя заявителя);

2) выдача заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет, но не достигшие возраста 15 лет;

2) родители (законные представители) несовершеннолетних, не достигших возраста 15 лет.

5. Трудовой договор может быть заключен с письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

Трудовой договор может быть заключен с лицом, не достигшим возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства.

Трудовой договор со спортсменом, не достигшим возраста 14 лет, допускается с согласия одного из родителей (законных представителей), а также с разрешения органа опеки и попечительства, выдаваемого на основании предварительного медицинского осмотра, порядок проведения

которого определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. От имени несовершеннолетних, не достигших возраста 15 лет, вправе выступать их законные представители при представлении документов, подтверждающих полномочия законного представителя.

От имени организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа опеки и попечительства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа опеки и попечительства, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа опеки и попечительства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях органа опеки и попечительства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Полное наименование государственной услуги: «Предоставление разрешений органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров с несовершеннолетними, не достигшими возраста 15 лет, в Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Предоставление разрешений на заключение трудовых договоров с несовершеннолетними».

13. Государственная услуга предоставляется непосредственно органами опеки и попечительства.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на странице органа опеки и попечительства на официальном сайте местной администрации муниципального образования Архангельской области в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения результата государственной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) письменное согласие одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на заключение трудового договора с несовершеннолетними;
- 3) паспорт несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет;
- 4) свидетельство о рождении ребенка;
- 5) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;
- 6) заключение по результатам предварительного медицинского осмотра несовершеннолетнего, выданное медицинской организацией (в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5 настоящего административного регламента);
- 7) справка образовательной организации, характеризующая процесс обучения несовершеннолетнего (расписание учебных занятий);
- 8) справка от работодателя, содержащая полное наименование и место нахождения работодателя, а также сведения о характере и условиях работы в соответствии с условиями заключаемого трудового договора (в том числе о месте работы, а в случае, когда несовершеннолетний принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – о месте работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения).

16. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по формам в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 7 и 8 пункта 15, настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 и 6 – 8 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 3 – 5 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных заявителем, с предъявлением подлинника или в виде электронного документа в одном экземпляре.

18. Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются

размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

направляются заказным почтовым отправлением в орган опеки и попечительства;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 16 – 19 настоящего административного регламента).

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или почтовым отправлением – до четырех часов с момента поступления запроса заявителя;

2) передача запроса заявителя из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций в орган опеки и попечительства – не позднее трех календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним – до 12 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним либо решения об отказе в предоставлении такого разрешения – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) представление органом опеки и попечительства в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (если заявитель указал, что желает получить результат предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации) – не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

24. Общий срок предоставления государственной услуги:
при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 13 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 14 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основаниями для принятия решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) представление заявителем документов с заведомо недостоверными сведениями;

2) установление возможности причинения вреда здоровью и нравственному развитию несовершеннолетнего в случае заключения трудового договора;

3) установление возможности причинения ущерба для освоения образовательной программы в случае заключения трудового договора с несовершеннолетним, не получившим общее образование;

4) наличие противопоказаний для выполнения несовершеннолетним работы, обусловленной трудовым договором, установленное по результатам предварительного медицинского осмотра несовершеннолетнего (в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5 настоящего административного регламента).

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

27. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним;

2) отказ в предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

28. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа опеки и попечительства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 настоящего административного регламента.

29. Помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью муниципальных служащих органа опеки и попечительства, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа опеки и попечительства и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной

текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения органа опеки и попечительства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание муниципальными служащими органа опеки и попечительства, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

30. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления услуг и (или) привлекаемых им организациях;

4) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

5) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом опеки и попечительства в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в орган опеки и попечительства для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов органом опеки и попечительства;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) безвозмездность предоставления государственной услуги.

32. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

33. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение органом опеки и попечительства, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организацией запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

При поступлении запроса заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления или

в электронной форме в целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган опеки и попечительства в электронной форме во внеурочное время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

При поступлении запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, входящих в состав запроса заявителя;

в случае представления заявителем неполного комплекта документов или документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункты 14, 15, 18, 19 настоящего административного регламента), разъясняет заявителю последствия совершаемых им действий, а если заявитель настаивает на приеме запроса, осуществляет действия, предусмотренные абзацами седьмым и восьмым настоящего пункта;

в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй – в орган опеки и попечительства;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 22 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу запроса заявителя в орган опеки и попечительства.

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему органа опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение вопроса по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров с несовершеннолетними.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

37. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним, подготавливает проект решения органа опеки и попечительства об отказе в предоставлении такого разрешения.

В решении органа опеки и попечительства указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним, подготавливает проект решения о предоставлении такого разрешения.

40. В решении органа опеки и попечительства о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним указываются:

дата, номер муниципального правового акта;

фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);

сведения о работодателе, с которым несовершеннолетний заключает трудовой договор, в том числе идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

для несовершеннолетних, не достигших возраста четырнадцати лет, являющихся спортсменами, а также участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений – максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых он может выполнять работу без ущерба для своего здоровья и нравственного

развития.

41. Решение органа опеки и попечительства о предоставлении разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним либо об отказе в предоставлении такого разрешения подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо руководителем структурного подразделения органа опеки и попечительства и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги, в пределах срока, предусмотренный подпунктом 4 пункта 22 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 38 и 39 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

43. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган опеки и попечительства или посредством заказного почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

Если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления государственной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 22 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления государственной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течение 30 дней со дня поступления, после чего возвращается в орган опеки и попечительства.

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с несовершеннолетним в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий органа опеки и попечительства, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа опеки и попечительства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими органа административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа опеки и попечительства, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

46. Обязанности муниципальных служащих органа опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих муниципальных служащих.

47. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

48. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников. (далее – жалоба).

49. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу, – руководителю соответствующего структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе местной администрации;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации, к ведению которого отнесено предоставление государственной услуги, – главе местной администрации, заместителю министра или министру образования и науки Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации – заместителю министра или министру образования и науки Архангельской области;

5) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

7) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению разрешений органа
опеки и попечительства на заключение
трудовых договоров
с несовершеннолетними,
не достигшими возраста 15 лет,
в Архангельской области

*Форма заявления,
подаваемого несовершеннолетним,
достигшим возраста 14 лет*

Руководителю
органа опеки и попечительства
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:

(адрес)

почтовый адрес:

(адрес)

документ, удостоверяющий
личность:

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства
на заключение трудового договора с несовершеннолетним,
не достигшим возраста 15 лет

Прошу предоставить мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)
разрешение на заключение трудового договора с _____

(полное наименование работодателя)

для выполнения следующих работ _____

(продолжительность, характер работ и условия, в которых они будут выполняться)

Согласие родителя (законного представителя) _____
 (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

_____ имеется.

_____ 20 ____ года

 (подпись/ расшифровка подписи)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, посредством заказного почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – выбрать нужное).

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ 20 ____ года

 (подпись/ расшифровка подписи)

Форма заявления, подаваемого законным представителем несовершеннолетнего

Руководителю
 органа опеки и попечительства
 от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес)

почтовый адрес: _____

(адрес)

документ, удостоверяющий
 личность: _____

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения органа опеки и попечительства
на заключение трудового договора с несовершеннолетним,
не достигшим возраста 15 лет

Прошу предоставить моему несовершеннолетнему ребенку,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

разрешение на заключение трудового договора с _____

_____ ,
(полное наименование работодателя)

для выполнения следующих работ _____

_____ .
(продолжительность, характер работ и условия, в которых они будут выполняться)

_____ 20 ____ года

_____ ,
(подпись/ расшифровка подписи)

Результат предоставления государственной услуги прошу представить/направить _____ (лично, посредством заказного почтового отправления, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – выбрать нужное).

С целью получения государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров с несовершеннолетними, не достигшими возраста 15 лет, в Архангельской области даю согласие/не даю согласие органу опеки и попечительства муниципального образования _____ , на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе;
- адрес проживания;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего;
- дата и место рождения несовершеннолетнего;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего;
- сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего и выдавшем его органе;
- адрес проживания несовершеннолетнего.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в орган опеки и попечительства.

Срок действия согласия на обработку персональных данных – до истечения архивного срока хранения личного дела.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению разрешений органа
опеки и попечительства на заключение
трудовых договоров
с несовершеннолетними,
не достигшими возраста 15 лет,
в Архангельской области

Руководителю
органа опеки и попечительства
от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего по адресу:

(адрес)
почтовый адрес:

(адрес)
документ, удостоверяющий
личность:

(номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на заключение трудового договора с несовершеннолетним,
не достигшим возраста 15 лет

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)

согласен(на) заключение _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения
несовершеннолетнего)

трудоого договора с _____
(полное наименование работодателя)

С целью получения государственной услуги по предоставлению разрешений органа опеки и попечительства на заключение трудовых договоров с несовершеннолетними, не достигшими возраста 15 лет, в Архангельской области даю согласие/не даю согласие органу опеки и попечительства муниципального образования _____, на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;

- сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе;

- адрес проживания;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего;

- дата и место рождения несовершеннолетнего;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего;

- сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего и выдавшем его органе;

- адрес проживания несовершеннолетнего.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в орган опеки и попечительства.

Срок действия согласия на обработку персональных данных – до истечения архивного срока хранения личного дела.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

_____ 20 ____ года

(подпись/ расшифровка подписи)