

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 14.01.2026 № 5

О внесении изменений в приказ
Министерства социальной защиты
населения Вологодской области
от 21 марта 2025 года № 326

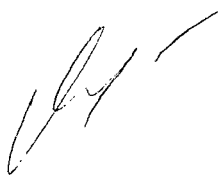
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет (приложение), утвержденный приказом Министерства социальной защиты населения области от 21 марта 2025 года № 326, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению по социальным вопросам, опеке и попечительству (Л.В. Ананьева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства социальной защиты населения области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



И.В. Окопник

Приложение
к приказу Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 14.01.2020 № 5

«Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 21 марта 2025 года № 326
(приложение)

**Административный регламент предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицами, не
достигшими возраста четырнадцати лет**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству государственной услуги по выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги органами опеки и попечительства.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся граждане Российской Федерации:

а) законные представители (родители, усыновители, опекуны) лиц, не достигших возраста 14 лет;

б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах услуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенными отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение о выдаче разрешения;
- б) решение об отказе в выдаче разрешения.

2.3.2. Решение о выдаче разрешения оформляется в форме акта в соответствии с правовым актом органа опеки и попечительства.

2.3.3. Решение об отказе в выдаче разрешения оформляется в форме уведомления в соответствии с правовым актом органа опеки и попечительства.

2.3.4. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством Единого портала, а также способом по выбору заявителя, указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган опеки и попечительства.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в органе опеки и попечительства в день его поступления в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте органа опеки и попечительства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте органа опеки и попечительства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том

числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. При предоставлении государственной услуги используется государственная информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи заявления письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, предоставление таких результатов законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, невозможно.

2.10.3. В случае если заявитель в момент подачи заявления указал данные другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, то решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) может быть направлено законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

2.10.4. Возможность принятия МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.5. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного органом опеки и попечительства в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления предусмотрена приложением 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления

государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредставление заявителем, представителем заявителя какого-либо из документов, предусмотренных разделом I таблицы приложения 3 к административному регламенту;

б) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

в) нарушение в результате заключения трудового договора с несовершеннолетним его прав и законных интересов.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом органа опеки и попечительства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в орган опеки и попечительства в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице приложения 2 к административному регламенту.

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

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту;

проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов на соответствие требованиям административного регламента;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

Прием органом опеки и попечительства заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту жительства или месту пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.3.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе опеки и попечительства составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом 2 таблицы приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) - в МВД России с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства», «Регистрация по месту пребывания»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о назначении несовершеннолетнему опекуна — в СФР с использованием вида сведений «Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей»;

выписки из ЕГРИП - в ФНС России с использованием вида сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»/сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, предусмотренных пунктом 11 приложения 1

Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ - в ФНС России с использованием вида сведений «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

сведения о результатах медицинского осмотра несовершеннолетнего, содержащего сведения о наличии (отсутствии) противопоказаний к трудоустройству - в медицинской организации области;

сведения об обучении несовершеннолетнего с указанием расписания занятий - в образовательной организации области.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления всех запрошенных документов (сведений) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, готовит распорядительный акт об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги и порядка его обжалования за подписью уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за

предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1 административного регламента, готовит распорядительный акт о выдаче разрешения за подписью уполномоченного должностного лица.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги в день принятия решения:

а) вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки, направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала;

б) дополнительно в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляет (вручает) разрешение (уведомление об отказе в выдаче разрешения) способом по выбору заявителя лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.2. Возможность выдачи разрешения (уведомление об отказе в выдаче разрешения) заявителю, представителю заявителя органом опеки и попечительства, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет;

Министерство - Министерство социальной защиты населения Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет;

заявление — заявление о выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет;

решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения - решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним;

разрешение - разрешение на заключение трудового договора с несовершеннолетним;

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

органы опеки и попечительства - органы местного самоуправления муниципальных и городских округов области, наделенные отдельными

государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Правила — Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723;

уполномоченное должностное лицо органа опеки и попечительства - руководитель органа опеки и попечительства или уполномоченное им должностное лицо органа опеки и попечительства.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о выдаче разрешения»
1.	Заявители (законные представители (родители, усыновители, опекуны) лиц, не достигших возраста 14 лет), предусмотренные пп. «а» п.1.2.1 административного регламента	А
2.	Представитель заявителя	Б

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Заявление	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А, Б	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка	Копия Лично 1 экз.	выданный и удостоверенный штампом компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции,

¹ заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

				отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция); документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции; документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленного гербовой печатью, и его нотариально
--	--	--	--	---

				удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года Представляется в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства
3.	А,Б	Справка общеобразовательной организации об обучении несовершеннолетнего	Оригинал/Копия Лично 1 экз.	с указанием расписания занятий, выданную на территории иностранного государства, и ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык (или копия справки и перевода) предоставляется в случае обучения несовершеннолетнего в общеобразовательной организации на территории иностранного государства
4.	А, Б	Письменное согласие на	Оригинал	по форме согласно

		обработку персональных данных	Лично 1 экз.	приложению 6 к административному регламенту
5.	А, Б	Справка от работодателя, содержащая сведения о характере и условиях выполняемой работы	Оригинал Лично 1 экз.	оформляется в свободной форме
6.	А, Б	Трудовой договор	Проект/Копия Лично 1 экз.	оформляется в соответствии с трудовым законодательством
7.	А, Б	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Копия Лично 1 экз.	в случае, если усыновитель несовершеннолетнего не указан в качестве родителя в документах о рождении ребенка
8.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
9.	Б	Письменное согласие несовершеннолетнего (законного представителя несовершеннолетнего) на предоставление медицинской организацией сведений о выдаче несовершеннолетнему заключения по результатам медицинского осмотра несовершеннолетнего, содержащего сведения о наличии (отсутствии) противопоказаний к трудоустройству	Копия Лично 1 экз.	в случае, если не представлена копия заключения по результатам медицинского осмотра несовершеннолетнего, содержащего сведения о наличии (отсутствии) противопоказаний к трудоустройству
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством 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				
1.	А, Б	Свидетельство о рождении ребенка	Лично Копия 1 экз.	

2.	А, Б	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Лично Копия 1 экз.	в отношении несовершеннолетнего
3.	А, Б	Свидетельство о регистрации по месту пребывания	Лично Копия 1 экз.	в отношении несовершеннолетнего
4.	А, Б	Акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна	Лично Копия 1 экз.	представляется в случае, если несовершеннолетний находится под опекой
5.	А, Б	Справка о результатах медицинского осмотра	Лично Копия 1 экз.	содержащая сведения о наличии (отсутствии) противопоказаний к трудоустройству несовершеннолетнего
6.	А, Б	Справка об обучении несовершеннолетнего с указанием расписания занятий	Лично Копия 1 экз.	для несовершеннолетних, получающих общее образование на территории Российской Федерации

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	непредставление заявителем, представителем заявителя какого-либо из документов, предусмотренных разделом I таблица приложения 3 к административному регламенту	А, Б
2.	выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	А, Б
3.	нарушение в результате заключения трудового договора с несовершеннолетним его прав и законных интересов.	А, Б

Приложение 5
к административному регламенту

В орган опеки и попечительства

муниципального (городского) округа

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя
заявителя,

адрес фактического проживания, телефон)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя*)

Заявление
о выдаче разрешения на заключение трудового договора
с несовершеннолетним, не достигшим возраста четырнадцати лет

Прошу выдать разрешение на заключение трудового договора _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

с

(наименование работодателя - юр. лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в качестве _____ на период работы с _____ по _____ года.

(наименование должности)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование			
серия		дата выдачи	
номер		дата рождения	
кем выдан			

Для направления запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления согласия на заключение трудового договора, сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
если не представлена копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего	
Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения	
Место рождения	
Место регистрации рождения	
если не представлена справка общеобразовательной организации об обучении несовершеннолетнего (в случае обучения несовершеннолетнего)	
Наименование образовательной организации	
Юридический адрес образовательной организации	
если не предоставлена копия заключения по результатам медицинского осмотра несовершеннолетнего, содержащего сведения о наличии (отсутствии) противопоказаний к трудоустройству (далее - заключение)	
Наименование медицинской организации выдавшей заключение	
Согласен на предоставление медицинской организацией сведений о выдаче заключения	_____ (подпись заявителя**)

Разрешение на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста четырнадцати лет, на бумажном носителе (нужное отметить V):

☐ получу лично;

☐ направить почтовым отправлением;



может быть выдано другому законному представителю несовершеннолетнего***;

(Ф.И.О., сведения о документе, удостоверяющем личность второго законного представителя
несовершеннолетнего)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

«__» _____ 20__ года

(подпись заявителя/представителя заявителя)

Решение прощу выдать лично/направить по почте (нужное подчеркнуть)

* Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

** Заполняется в случае обращения заявителя.

*** Результаты предоставления государственной услуги не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Приложение 6
к административному регламенту

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу: _____,

паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (место выдачи паспорта)

даю согласие операторам персональных данных

_____ (орган местного самоуправления)

на обработку персональных данных своего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в целях получения разрешения на заключение трудового договора.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем согласии, заявлении, представленных документах и данные о выдаче медицинской организацией заключения по результатам медицинского осмотра несовершеннолетнего, содержащего сведения о наличии (отсутствии) противопоказаний к трудоустройству.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка персональных данных автоматизированная (с использованием средств вычислительной техники) либо без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента его подачи до моего письменного отзыва данного согласия.

«__» _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

_____ (подпись)