



П Р И К А З

«11» 09 2024 г.

№ 523-н

г. Сыктывкар

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по выдаче в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации согласия (разрешения) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста шестнадцати лет

В соответствии со статьей 63 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 27 июля 2022 г. № 372 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»,

приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по выдаче в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации согласия (разрешения) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста шестнадцати лет, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 13 июня 2019 г. № 258-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по выдаче в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации согласия (разрешения) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет»;

2) приказ Министерства образования, науки и молодежной политике Республики Коми от 2 сентября 2019 г. № 369-п «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 13 июня 2019 г. № 258-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по выдаче в соответствии со статьей 63 Трудового кодекса Российской Федерации согласия (разрешения) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет»;

3) приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 12 ноября 2020 г. № 650-п «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 13 июня 2019 г. № 258-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по выдаче в соответствии со статьей 63 Трудового кодекса Российской Федерации согласия (разрешения) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы по вопросам опеки и попечительства.

Министр

Н.В. Якимова

Приложение
к приказу
Министерства образования и
науки Республики Коми
от «11» 09 2024 г. № 523-н

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления
муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных
округов и городских округов в Республике Коми государственной
услуги по выдаче в соответствии с Трудовым кодексом
Российской Федерации согласия (разрешения)
на заключение трудового договора с лицами,
не достигшими возраста шестнадцати лет**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми, наделенными в соответствии с Законом Республики Коми от 1 декабря 2015 г. № 115-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, (далее – органы местного самоуправления) государственной услуги по выдаче в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации согласия (разрешения) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста шестнадцати лет (далее - Административный регламент, государственная услуга).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

а) законные представители лиц, не достигших возраста четырнадцати лет – один из родителей, опекун (приемный родитель) (далее по тексту – законный представитель);

б) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста четырнадцати лет и получившие общее образование либо получающие общее образование - в случае если обязанности попечителя согласно законодательству возложены на органы опеки и попечительства (далее по тексту – дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, ребенок-сирота и ребенок, оставшийся без попечения родителей).

3. От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: выдача в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации согласия (разрешения) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста шестнадцати лет.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется органом местного самоуправления, на территории которого находится место жительства (пребывания) заявителя.

9. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между органом местного самоуправления и МФЦ.

МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

10.1. Принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет и направление указанного решения заявителю.

10.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

10.1.2. Результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получен в органе местного самоуправления или МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

10.1.3. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

10.2. Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и направление указанного решения заявителю.

10.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

10.2.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в виде документа на бумажном носителе в органе местного самоуправления или в МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

10.2.3. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

12. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта, и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц органа местного самоуправления размещены на официальных сайтах органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Административному регламенту.

16. Способы подачи запроса о предоставлении Государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут с момента подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления, МФЦ в день их представления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением указанные

документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единая государственная информационная система социального обеспечения;

Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Варианты предоставления государственной услуги

27. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1 - выдача (отказ в выдаче) разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет, в случае если заявителем является один из родителей лица, не достигшего возраста четырнадцати лет.

Вариант 2 – выдача (отказ в выдаче) разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет, в случае если заявителем является опекун (приемный родитель) лица, не достигшего возраста четырнадцати лет.

Вариант 3 - выдача (отказ в выдаче) согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее

образование.

Вариант 4 - выдача (отказ в выдаче) согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование.

28. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5 – принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

29. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

30. Оснований для оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в органе местного самоуправления или МФЦ.

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

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

35. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет и направление указанного решения заявителю.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

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

36. Результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получен в органе местного самоуправления или МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

38. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: «приостановление предоставления государственной услуги», «получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)», «распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

39. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Представление заявителем заявления и документов осуществляется:

- 1) лично (в орган местного самоуправления, МФЦ);
- 2) посредством почтового отправления (в орган местного самоуправления).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия (в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) свидетельство о рождении лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) свидетельство о заключении брака, либо о расторжении брака, либо об установлении отцовства, либо о перемене имени, подтверждающее перемену фамилии родителя, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, указанной в его свидетельстве о рождении);

6) справка (заключение), выданная по результату предварительного медицинского осмотра, проведенного в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в случае заключения трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет, трудовая функция которого состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и участии в спортивных соревнованиях по определенным виду или видам спорта);

7) проект трудового договора, содержащего сведения о характере и условиях труда лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, или справка организации, с которой планируется заключить трудовой договор о характере и условиях труда.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о рождении лица, не достигшего возраста четырнадцати лет;

2) свидетельство о заключении брака, либо о расторжении брака, либо об установлении отцовства, либо о перемене имени, подтверждающее перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, указанной в его свидетельстве о рождении).

43. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

44. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

45. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов у заявителя и выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю.

46. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

47. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут с момента подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления, МФЦ в день их представления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения государственной услуги необходимо направление

следующих межведомственных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ):

1) межведомственный запрос «Свидетельство о рождении лица, не достигшего возраста четырнадцати лет», направляемый в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

2) межведомственный запрос «Свидетельство о заключении брака, либо о расторжении брака, либо об установлении отцовства, либо о перемене имени, подтверждающее перемену фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, указанной в его свидетельстве о рождении), направляемый в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

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

49. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Административного регламента;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

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

4) подача заявления не по месту жительства (пребывания) заявителя;

5) предоставление недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) несоответствие характера и условий, указанных в проекте трудового договора или справке организации, требованиям трудового законодательства Российской Федерации;

8) наличие противопоказаний, установленных справкой (заключением), выданной по результатам предварительного медицинского осмотра, проведенного в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в случае заключения трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет, трудовая функция которого состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и участии в спортивных соревнованиях по определенным виду или видам спорта).

50. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения

органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия такого решения, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в органе местного самоуправления, предоставляющем государственную услугу.

Предоставление результата государственной услуги

51. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в виде документа на бумажном носителе способом, указанным в заявлении:

лично в органе местного самоуправления или МФЦ;

путем направления в адрес заявителя почтовым отправлением.

52. В случае если заявитель выбрал способ получения решения почтовым отправлением, специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, направляет его заявителю.

В случае если заявитель выбрал способ получения решения путем личного обращения в орган местного самоуправления либо в МФЦ, специалист органа местного самоуправления либо МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, информирует заявителя о наличии принятого решения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

53. Специалист органа местного самоуправления, МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, вручает решение заявителю в день его личного обращения соответственно в орган местного самоуправления или МФЦ.

54. В случае невозможности информирования заявителя специалист органа местного самоуправления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, на следующий рабочий день по истечении срока уведомления направляет заявителю решение через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. МФЦ передает невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления.

56. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрена.

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

58. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет и направление указанного решения заявителю.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

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

59. Результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получен в органе местного самоуправления или МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

61. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: «приостановление предоставления государственной услуги», «получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

государственной услуги)», «распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

62. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

63. Представление заявителем заявления и документов осуществляется:

- 1) лично (в орган местного самоуправления, МФЦ);
- 2) посредством почтового отправления (в орган местного самоуправления).

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия (в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) свидетельство о рождении лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) справка (заключение), выданная по результату предварительного медицинского осмотра, проведенного в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в случае заключения трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет, трудовая функция которого состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и участии в спортивных соревнованиях по определенным виду или видам спорта);

6) проект трудового договора, содержащего сведения о характере и условиях труда лица, не достигшего возраста четырнадцати лет, или справка организации, с которой планируется заключить трудовой договор о характере и условиях труда.

65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о рождении лица, не достигшего возраста четырнадцати лет;

2) документ (сведения) о назначении заявителя опекуном или договор о приемной семье.

66. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

67. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

68. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов у заявителя и выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю.

69. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

70. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут с момента подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления, МФЦ в день их представления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

71. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов посредством СМЭВ:

1) межведомственный запрос «Свидетельство о рождении лица, не достигшего возраста четырнадцати лет», направляемый в Федеральную

налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

2) межведомственный запрос «Документ (сведения) о назначении заявителя опекуном или договор о приемной семье», направляемый в Социальный фонд России для получения сведений из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

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

72. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Административного регламента;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

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

4) подача заявления не по месту жительства (пребывания) заявителя;

5) предоставление недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 64 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) несоответствие характера и условий, указанных в проекте трудового договора или справке организации, требованиям трудового законодательства Российской Федерации;

8) наличие противопоказаний, установленных справкой (заключением), выданной по результатам предварительного медицинского осмотра, проведенного в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в случае заключения трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет, трудовая функция которого состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и участии в спортивных соревнованиях по определенным виду или видам спорта).

73. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия такого решения, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в органе местного самоуправления, предоставляющем государственную услугу.

Предоставление результата государственной услуги

74. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о предоставлении (об

отказе в предоставлении) государственной услуги в виде документа на бумажном носителе способом, указанным в заявлении:

лично в органе местного самоуправления или МФЦ;

путем направления в адрес заявителя почтовым отправлением.

75. В случае если заявитель выбрал способ получения решения почтовым отправлением, специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, направляет его заявителю.

В случае если заявитель выбрал способ получения решения путем личного обращения в орган местного самоуправления либо в МФЦ, специалист органа местного самоуправления либо МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, информирует заявителя о наличии принятого решения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

76. Специалист органа местного самоуправления, МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, вручает решение заявителю в день его личного обращения соответственно в орган местного самоуправления или МФЦ.

77. В случае невозможности информирования заявителя специалист органа местного самоуправления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, на следующий рабочий день по истечении срока уведомления направляет заявителю решение через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

78. МФЦ передает не востребовавший заявителем результат предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления.

79. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрена.

Вариант 3

80. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

81. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста четырнадцати лет, получивших общее образование.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

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

82. Результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получен в органе местного самоуправления или МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

84. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: «приостановление предоставления государственной услуги», «межведомственное информационное взаимодействие», «получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)», «распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

85. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

86. Представление заявителем заявления и документов осуществляется:

- 1) лично (в орган местного самоуправления, МФЦ);
- 2) посредством почтового отправления (в орган местного самоуправления).

87. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия (в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 4) документ, подтверждающий получение общего образования;
- 5) проект трудового договора, содержащего сведения о характере и условиях труда, или справка организации, в которую планирует трудоустроиться заявитель, о характере и условиях труда.

88. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

89. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

90. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

91. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов у заявителя и выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю.

92. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

93. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут с момента подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления, МФЦ в день их представления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

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

94. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Административного регламента;
- 2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 3) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) подача заявления не по месту жительства (пребывания) заявителя;
- 5) предоставление недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 87 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) несоответствие характера и условий, указанных в проекте трудового договора или справке организации, требованиям трудового законодательства Российской Федерации;
- 8) наличие противопоказаний, установленных справкой (заключением), выданной по результатам предварительного медицинского осмотра, проведенного в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в случае заключения трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет, трудовая функция которого состоит в подготовке к

спортивным соревнованиям и участию в спортивных соревнованиях по определенному виду или видам спорта).

95. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия такого решения, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в органе местного самоуправления, предоставляющем государственную услугу.

Предоставление результата государственной услуги

96. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в виде документа на бумажном носителе способом, указанным в заявлении:

лично в органе местного самоуправления или МФЦ;

путем направления в адрес заявителя почтовым отправлением.

97. В случае если заявитель выбрал способ получения решения почтовым отправлением, специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, направляет его заявителю.

В случае если заявитель выбрал способ получения решения путем личного обращения в орган местного самоуправления либо в МФЦ, специалист органа местного самоуправления либо МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, информирует заявителя о наличии принятого решения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

98. Специалист органа местного самоуправления, МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, вручает решение заявителю в день его личного обращения соответственно в орган местного самоуправления или МФЦ.

99. В случае невозможности информирования заявителя специалист органа местного самоуправления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, на следующий рабочий день по истечении срока уведомления направляет заявителю решение через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

100. МФЦ передает невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления.

101. Возможность предоставления результата предоставления

государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрена.

Вариант 4

102. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

103. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста четырнадцати лет и получающих общее образование.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

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

104. Результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получен в органе местного самоуправления или МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

106. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: «приостановление предоставления государственной услуги», «межведомственное информационное взаимодействие», «получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их

соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)», «распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

107. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

108. Представление заявителем заявления и документов осуществляется:

- 1) лично (в орган местного самоуправления, МФЦ);
- 2) посредством почтового отправления (в орган местного самоуправления).

109. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия (в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 4) справка о прохождении обучения в образовательной организации с указанием класса и сменности обучения;
- 5) проект трудового договора, содержащего сведения о характере и условиях труда, или справка организации, в которую планирует трудоустроиться заявитель, о характере и условиях труда.

110. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

111. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

112. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

113. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов у заявителя и выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю.

114. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

115. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут с момента подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления, МФЦ в день их представления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

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

116. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Административного регламента;
- 2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 3) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) подача заявления не по месту жительства (пребывания) заявителя;
- 5) предоставление недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 109 настоящего Административного регламента,

необходимых для предоставления государственной услуги;

7) несоответствие характера и условий, указанных в проекте трудового договора или справке организации, требованиям трудового законодательства Российской Федерации;

8) наличие противопоказаний, установленных справкой (заключением), выданной по результатам предварительного медицинского осмотра, проведенного в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в случае заключения трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет, трудовая функция которого состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и участии в спортивных соревнованиях по определенным виду или видам спорта).

117. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия такого решения, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в органе местного самоуправления, предоставляющем государственную услугу.

Предоставление результата государственной услуги

118. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в виде документа на бумажном носителе способом, указанным в заявлении:

лично в органе местного самоуправления или МФЦ;

путем направления в адрес заявителя почтовым отправлением.

119. В случае если заявитель выбрал способ получения решения почтовым отправлением, специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, направляет его заявителю.

В случае если заявитель выбрал способ получения решения путем личного обращения в орган местного самоуправления либо в МФЦ, специалист органа местного самоуправления либо МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, информирует заявителя о наличии принятого решения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

120. Специалист органа местного самоуправления, МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, вручает решение заявителю в день его личного обращения соответственно в орган местного самоуправления или МФЦ.

121. В случае невозможности информирования заявителя специалист органа местного самоуправления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, на следующий рабочий день по истечении срока уведомления направляет заявителю решение через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

122. МФЦ передает не востребовавший заявителем результат предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления.

123. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрена.

Вариант 5

124. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

125. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

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

126. Результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получен в органе местного самоуправления или МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

128. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: «приостановление предоставления государственной услуги», «межведомственное информационное взаимодействие», «получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)», «распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

129. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

130. Представление заявителем заявления и документов осуществляется:

- 1) лично (в орган местного самоуправления, МФЦ);
- 2) посредством почтового отправления (в орган местного самоуправления).

131. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия (в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 4) оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками (если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано лично в орган местного самоуправления, специалистом органа местного самоуправления делаются копии этих документов);

5) копии документов с опечатками и (или) ошибками (если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано посредством почтового отправления в орган местного самоуправления).

132. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

133. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

134. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

135. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов у заявителя и выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю.

136. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

137. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут с момента подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления, МФЦ в день их представления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

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

138. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 2) отсутствие печаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

139. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

140. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в виде документа на бумажном носителе способом, указанным в заявлении:

- лично в органе местного самоуправления или МФЦ;
- путем направления в адрес заявителя почтовым отправлением.

141. В случае если заявитель выбрал способ получения решения почтовым отправлением, специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, направляет его заявителю.

В случае если заявитель выбрал способ получения решения путем личного обращения в орган местного самоуправления либо в МФЦ, специалист органа местного самоуправления либо МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, информирует заявителя о наличии принятого решения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

142. Специалист органа местного самоуправления, МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, вручает решение заявителю в день его личного обращения соответственно в орган местного самоуправления или МФЦ.

143. В случае невозможности информирования заявителя специалист органа местного самоуправления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, на следующий рабочий день по истечении срока уведомления направляет заявителю решение через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

144. МФЦ передает не востребовавшийся заявителем результат предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления.

145. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

146. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет должностное лицо органа местного самоуправления.

Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками МФЦ, осуществляет руководитель МФЦ.

147. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления по предоставлению государственной услуги осуществляется Министерством образования и науки Республики Коми (далее – Министерство).

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

148. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Министерством плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства, и осуществляются в соответствии с утверждаемыми Министерством ежегодными планами, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством, но не чаще, чем 1 раз

в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений по результатам проверки вносится письменное предписание по их устранению выявленных нарушений.

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

149. Должностные лица органа местного самоуправления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

150. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю органа местного самоуправления может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

151. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

152. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в орган местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) органа местного самоуправления, руководителя органа местного самоуправления;

руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми – орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ – на решения и действия (бездействие) МФЦ.

153. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте органа местного самоуправления, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

154. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного самоуправления
муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных
округов и городских округов в Республике Коми
государственной услуги по выдаче в соответствии
с Трудовым кодексом Российской Федерации согласия (разрешения)
на заключение трудового договора с лицами, не достигшими
возраста шестнадцати лет

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
государственной услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет и направление указанного решения заявителю»	
1.	Один из родителей лица, не достигшего возраста четырнадцати лет
2.	Опекун (приемный родитель) лица, не достигшего возраста четырнадцати лет
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста четырнадцати лет»	
1.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста четырнадцати лет и получившие общее образование
2.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста четырнадцати лет и получающие общее образование
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель	

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях»	
1.	Законные представители лиц, не достигших возраста четырнадцати лет – один из родителей, опекун (приемный родитель)
2.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста четырнадцати лет и получившие общее образование либо получающие общее образование - в случае если обязанности попечителя согласно законодательству возложены на органы опеки и попечительства

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет и направление указанного решения заявителю»		
1.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
3.	Признак заявителя	1. Один из родителей 2. Опекун (приемный родитель)
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста четырнадцати лет»		
4.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
6.	Признак заявителя	1. Получил общее образование 2. Получает общее образование

Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления органами местного самоуправления
муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных
округов и городских округов в Республике Коми
государственной услуги по выдаче в соответствии
с Трудовым кодексом Российской Федерации согласия (разрешения)
на заключение трудового договора с лицами, не достигшими
возраста шестнадцати лет

(форма)

В _____

(наименование органа местного самоуправления)
от _____

(ФИО законного представителя,
представителя законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,
удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)
зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания)
по адресу: _____

номер телефона, адрес электронной почты: _____

(указывается при наличии)

являюсь (нужное выбрать)
☐ матерью (отцом) лица, не достигшего возраста четырнадцати лет

☐ опекуном (приемным родителем) лица, не достигшего возраста
четырнадцати лет

☐ представителем заявителя, действующим на основании доверенности

прошу выдать разрешение на заключение трудового договора несовершеннолетнему(-й) _____

(указывается отношение к ребенку (сыну, дочери, подопечному),
Ф.И.О., дата рождения ребенка)

учащемуся(щейся) _____ класса _____

(указывается наименование образовательной организации)

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)

в качестве _____
(указывается должность или трудовая функция)

с установленной продолжительностью ежедневной работы _____
(часы, минуты)

Прошу решение, принятое по моему заявлению (нужное выбрать):

☐ вручить при личном обращении в органе местного самоуправления или в МФЦ (нужное подчеркнуть)

☐ направить почтовым отправлением по адресу: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

/ _____ // _____ // _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

РАСПИСКА

Заявление о выдаче разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцати лет, и документы гр. _____
 принял специалист: _____

(подпись)

(расшифровка подписи специалиста)

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Регистрационный №	Дата приема документов	Подпись (фамилия, инициалы) специалиста

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления органами местного самоуправления
муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных
округов и городских округов в Республике Коми
государственной услуги по выдаче в соответствии
с Трудовым кодексом Российской Федерации согласия (разрешения)
на заключение трудового договора с лицами, не достигшими
возраста шестнадцати лет

(форма)

В _____

(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(ФИО заявителя, представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче согласия на трудоустройство
ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего
возраста четырнадцати лет

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,
удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания)
по адресу: _____

номер телефона, адрес электронной почты: _____

(указывается при наличии)

являюсь (нужное выбрать)

☐ ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей

☐ представителем ребенка-сироты, ребенка оставшегося без попечения
родителей

прошу выдать согласие на мое трудоустройство (заключение мною трудового

В _____
(указывается наименование организации, предприятия, учреждения)
для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, в
качестве _____

в период с _____ по _____ с установленной продолжительностью ежедневной работы _____

общее образование получил(а) в _____
(указывается наименование образовательной организации)

общее образование получаю в _____
(указывается наименование образовательной организации)
и буду работать в свободное от получения образования время.

☐ вручить при личном обращении в органе местного самоуправления или в МФЦ

направить почтовым отправлением по адресу: _____

[illegible]

--	--	--

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

/ _____ // _____ // _____ /
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

РАСПИСКА

Заявление о выдаче согласия на трудоустройство ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, достигшего возраста четырнадцати лет, и документы гр. _____

принял специалист: _____

(подпись)

(расшифровка подписи специалиста)

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Регистрационный №	Дата приема документов	Подпись (фамилия, инициалы) специалиста

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления органами местного самоуправления
муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных
округов и городских округов в Республике Коми
государственной услуги по выдаче в соответствии
с Трудовым кодексом Российской Федерации согласия (разрешения)
на заключение трудового договора с лицами, не достигшими
возраста шестнадцати лет

Рекомендуемая форма

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(ФИО заявителя, представителя заявителя)

адрес: _____

телефон, e-mail: (при наличии): _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданном мне по результатам предоставления государственной услуги документе в связи с _____

Решение прошу (нужное отметить):

☐ вручить лично;

☐ направить почтовым отправлением по адресу: _____

(указывается способ направления и адрес)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. №)