

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
от 5 апреля 2016 г. N 16

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ В СЛУЧАЯХ,  
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области  
от 29.09.2017 N 67, от 22.06.2018 N 39, от 19.12.2018 N 72,  
от 21.05.2019 N 28, от 10.09.2021 N 63, от 01.12.2021 N 76,  
от 03.08.2023 N 56)

В соответствии с [пунктом 2](#) Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года N 229-п, приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством".

Министр образования  
Омской области  
С.Н.Канунников

Приложение  
к приказу Министерства  
образования Омской области  
от 5 апреля 2016 г. N 16

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги "Выдача разрешения**  
**на заключение трудового договора с несовершеннолетним**  
**в случаях, предусмотренных законодательством"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Министерства образования Омской области  
от 29.09.2017 N 67, от 22.06.2018 N 39, от 19.12.2018 N 72,  
от 21.05.2019 N 28, от 10.09.2021 N 63, от 01.12.2021 N 76,  
от 03.08.2023 N 56)

**Раздел I. Общие положения**

## **Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством" (далее - государственная услуга).

## **Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, - для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью;  
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 03.08.2023 N 56)

2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получающие общее образование и достигшие возраста четырнадцати лет, - для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы;  
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 03.08.2023 N 56)

3) законные представители несовершеннолетних граждан, не достигших возраста четырнадцати лет (родители, опекуны, приемные родители, руководители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, органы опеки и попечительства над несовершеннолетними), - для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках без ущерба здоровью и нравственному развитию.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей - лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее - представители).

(п. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 29.09.2017 N 67)

## **Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Государственную услугу предоставляют структурные подразделения органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Омск Омской области и муниципальных районов Омской области, обеспечивающие осуществление переданных государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними, закрепленных федеральным законодательством за органами опеки и попечительства (далее - органы опеки).

Информация о месте нахождения и графике работы органов опеки, их справочные телефоны, адреса электронной почты и адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и

муниципальных услуг Омской области" (далее - Региональный портал), информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки, на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала, Регионального портала.

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала. (п. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Подраздел 1. Наименование государственной услуги**

4. Наименование государственной услуги - "Выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством".

### **Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу**

5. Предоставление государственной услуги осуществляется органами опеки.

6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

(п. 6 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 01.12.2021 N 76)

### **Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги**

7. Результатом предоставления государственной услуги является разрешение органа опеки на заключение трудового договора с несовершеннолетним (далее - разрешение) или отказ органа опеки в выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним (далее - отказ органа опеки).

### **Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги**

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, подлежащих представлению заявителем.

В случае необходимости направления органом опеки межведомственного запроса для предоставления государственной услуги срок ее предоставления увеличивается не более чем на 10 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

## **Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале. (п. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

## **Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем) в орган опеки и попечительства по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего: (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 29.09.2017 N 67)

1) [заявление](#) о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, достигшим возраста четырнадцати лет, составленное по образцу в соответствии с приложением N 1 к административному регламенту; (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

2) [заявление](#) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста четырнадцати лет, составленное по образцу в соответствии с приложением N 2 к административному регламенту; (в ред. Приказов Министерства образования Омской области от 29.09.2017 [N 67](#), от 21.05.2019 [N 28](#))

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя); (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 29.09.2017 N 67)

4) копия документа, подтверждающая полномочия представителя; (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 29.09.2017 N 67)

5) справка образовательной организации с указанием режима занятий несовершеннолетнего; (в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 29.09.2017 N 67)

6) медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования) несовершеннолетнего;

7) [согласие](#) на обработку персональных данных заявителя (представителя), составленное по образцу в соответствии с приложением N 3 к административному регламенту. (в ред. Приказов Министерства образования Омской области от 29.09.2017 [N 67](#), от 21.05.2019 [N 28](#))

Срок действия документов, предусмотренных [подпунктами 5, 6](#) настоящего пункта, составляет 30 дней со дня их выдачи.

Заявитель представляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), одновременно с предъявлением его оригинала.

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 29.09.2017 N 67)

В случае направления документов почтовым отправлением заявитель представляет нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя).  
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 29.09.2017 N 67)

Заявитель может представить документы, предусмотренные настоящим пунктом, в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В случае представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта органа опеки в сети Интернет заявитель представляет в орган опеки оригиналы указанных документов в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

**Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые находятся  
в распоряжении органов исполнительной власти Омской области,  
органов местного самоуправления Омской области и иных  
органов, участвующих в предоставлении государственной  
услуги, и которые заявитель вправе представить, а также  
способы их получения заявителем, в том числе в электронной  
форме, порядок их представления**

11. Акт о назначении заявителя опекуном (попечителем) находится в распоряжении органа опеки.

Данный документ предоставляется в случае, если законным представителем несовершеннолетнего является опекун (попечитель).

Сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего, акт о назначении заявителя опекуном (попечителем) запрашиваются органом опеки в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

Заявитель может по собственной инициативе предоставить с одновременным предъявлением оригиналов копии следующих документов:

- 1) акт о назначении заявителя опекуном (попечителем);
- 2) свидетельство о рождении несовершеннолетнего.

**Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя**

12. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Омской области, органов государственной власти и (или) подведомственных органам государственной власти и

органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;  
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 19.12.2018 N 72)

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа опеки при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа опеки уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;  
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)  
(пп. 3 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 19.12.2018 N 72)

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.  
(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

#### **Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

1) представление к рассмотрению документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

2) представление к рассмотрению документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

#### **Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления или отказа в предоставлении  
государственной услуги**

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у заявителей права на получение государственной услуги;

2) отсутствие необходимых документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 10](#) административного регламента;

3) несоответствие заявленной просьбы интересам несовершеннолетнего.

Для целей административного регламента под несоответствием заявленной просьбы интересам несовершеннолетнего понимается нарушение, возможное в результате планируемого выполнения работы по трудовому договору, приносящее ущерб для освоения образовательной программы несовершеннолетним, причинение вреда его здоровью, нравственному развитию.

**Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом  
(выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии  
с законодательством Российской Федерации экспертами,  
участвующими в предоставлении государственной услуги  
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области  
от 01.12.2021 N 76)**

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с [Указом](#) Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами, исполнительной власти Омской области государственных услуг", отсутствуют.  
(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

**Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя,  
при предоставлении государственной услуги, и способы ее  
взимания**

17. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление  
услуг, которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления государственной услуги**

18. Взимание платы при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

**Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги  
и при получении результата предоставления государственной  
услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

20. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления в течение 1 рабочего дня.

**Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

21. Помещения, в которых располагаются органы опеки, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения), предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Места ожидания, заполнения заявлений и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания заявителей в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявления на предоставление государственной услуги должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны органа опеки;
- 2) образец заявления о предоставлении государственной услуги;

3) текст административного регламента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

3) графика приема заявителей.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается орган опеки, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

**Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"**  
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

22. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок "хорошо" и "очень хорошо"), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) органа опеки, должностного лица органа опеки (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

23. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа опеки при предоставлении государственной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса на предоставление государственной услуги - один раз;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги - один раз.

Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами органа опеки при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

23.1. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", отсутствует.  
(п. 23.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

24. Административный регламент размещается на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, сайте Министерства образования Омской области по адресу: <http://mobr.omskportal.ru>, портале "Омская Губерния" по адресу: <http://omskportal.ru>.

25. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

**Подраздел 18. Иные требования, том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

26. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление и документы, предусмотренные [пунктом 10](#) административного регламента, и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием "личного кабинета", обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме**

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

**Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги**

28. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;  
(п. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

3) проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

4) согласование проекта разрешения или проекта отказа органа опеки;

5) регистрация и выдача (направление) разрешения или отказа органа опеки.

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

28.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) формирование и направление межведомственного запроса;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(п. 28.1 введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28)

29. Исключен. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

**Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

30. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в

орган опеки лично, либо путем направления заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления с использованием Единого портала, Регионального портала или официального сайта органа опеки в сети Интернет.

31. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в [пункте 10](#) административного регламента, производятся должностными лицами органа опеки, ответственными за регистрацию входящей документации, в день их поступления в орган опеки в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и (или) электронном виде.

### **Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги**

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

32. Основанием для начала административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации в письменном и электронном виде.

33. Формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется должностным лицом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу.

В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные [абзацами пятым, шестым пункта 11](#) административного регламента (за исключением свидетельств о рождении несовершеннолетнего, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), специалист органа опеки, непосредственно предоставляющий государственную услугу, на основе информации, указанной заявителем в заявлении, в установленном порядке направляет межведомственные запросы в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим пунктом административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней после регистрации заявления.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня его поступления.

Полученные в результате межведомственного запроса документы приобщаются должностным лицом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о приобщении документов и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к заявлению о предоставлении

государственной услуги является соответствие персональных данных заявителя персональным данным, указанным в полученной информации.

Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, приобщению документов и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к заявлению о предоставлении государственной услуги является получение специалистом органа опеки, непосредственно предоставляющим государственную услугу, документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщение ее к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации является запись о получении документов в журнале регистрации.

### **Подраздел 3.1. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

34. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации в письменном и (или) электронном виде.

35. После регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов они передаются руководителю органа опеки для наложения резолюции, после чего указанные документы поступают руководителю структурного подразделения органа опеки.

36. Руководитель структурного подразделения органа опеки передает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы должностному лицу структурного подразделения органа опеки для непосредственного исполнения.

37. Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится должностным лицом структурного подразделения органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня получения им заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной [пунктом 37](#) административного регламента, проект отказа органа опеки.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги результатом административной процедуры является подготовленный должностным лицом структурного подразделения органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, предусмотренной [пунктом 37](#) административного регламента, проект разрешения.

### **Подраздел 4. Согласование проекта разрешения или проекта отказа органа опеки**

40. Основанием для начала административной процедуры является подготовка проекта разрешения или проекта отказа органа опеки.

41. Руководитель структурного подразделения органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему проекта разрешения или проекта отказа органа опеки согласовывает их и передает должностному лицу структурного подразделения органа опеки для дальнейшего согласования.

42. Должностное лицо структурного подразделения органа опеки в течение 3 рабочих дней со дня согласования проекта разрешения или проекта отказа органа опеки руководителем структурного подразделения органа опеки согласовывает проект разрешения или проект отказа органа опеки в обязательном порядке с юридической службой органа опеки.

43. Согласованный должностными лицами органа опеки проект разрешения или проект отказа органа опеки передается должностным лицом структурного подразделения органа опеки на подпись руководителю органа опеки в течение 2 рабочих дней со дня окончания процедуры согласования.

44. Руководитель органа опеки подписывает разрешение или отказ органа опеки в течение 2 рабочих дней.

45. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа опеки разрешения или отказа органа опеки.

#### **Подраздел 5. Регистрация и выдача (направление) разрешения или отказа органа опеки**

46. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа опеки разрешения или отказа органа опеки.

47. Результатом административной процедуры является регистрация разрешения или отказа органа опеки и их выдача (направление) заявителю.

48. Регистрация разрешения или отказа органа опеки осуществляется в течение 1 рабочего дня.

49. Выдача (направление) заявителю разрешения или отказа органа опеки осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

50. По выбору заявителя разрешение или отказ органа опеки выдаются в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги в установленные часы для приема граждан либо направляются через организации почтовой связи в течение 2 рабочих дней со дня регистрации данных документов.

51. По выбору заявителя разрешение или отказ органа опеки могут быть направлены в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством.

#### **Подраздел 6. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала**

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области  
от 21.05.2019 N 28)

51.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в органах опеки, на официальных сайтах органов опеки в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала, Регионального портала.

51.2. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить посредством телефонной связи, средств сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала, Регионального

портала.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направления заявления с использованием Регионального портала.

На Региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Представление комплекта документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется заявителем без использования Регионального портала.

51.3. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в орган опеки непосредственно, направить почтовым отправлением подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, в том числе с использованием Регионального портала.

51.4. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок производится специалистами органа опеки в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в органе опеки и попечительства.

51.5. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок передается специалисту органа опеки, предоставляющему государственную услугу.

51.6. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в органе опеки письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист органа опеки, предоставляющий государственную услугу, рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

51.7. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется почтовой связью.

51.8. В случае, если специалист органа опеки, предоставляющий государственную услугу, самостоятельно выявил в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней он подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, и вручает его лично или направляет почтовой связью заявителю.

#### **Подраздел 7. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области от 10.09.2021 N 63)

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

#### **Подраздел 8. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились**

(введен [Приказом](#) Министерства образования Омской области  
от 10.09.2021 N 63)

51.10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

52. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения органа опеки, руководителем органа опеки путем:

- 1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

53. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

##### **Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа опеки.

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании планов работы органа опеки) и внеплановые.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

55. Контроль за исполнением переданных органам опеки государственных полномочий осуществляется органами государственной власти Омской области в порядке, определенном [Законом](#) Омской области "Об отдельных вопросах организации и осуществления деятельности в сфере опеки и попечительства над несовершеннолетними, а также учета и устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в Омской области".

##### **Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа опеки за решения и действия (бездействие), принимаемые**

**(осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной  
услуги**

56. Ответственность должностных лиц органа опеки за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам  
контроля за предоставлением государственной услуги, в том  
числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

57. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа опеки, а также его  
должностного лица либо специалиста органа опеки  
при предоставлении государственной услуги,  
многофункционального центра предоставления государственных  
и муниципальных услуг, работника многофункционального центра  
предоставления государственных и муниципальных услуг,  
а также организаций, привлекаемых к реализации функций  
многофункционального центра предоставления государственных  
и муниципальных услуг, или их работников**

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области  
от 21.05.2019 N 28)

58. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки, а также должностного лица либо специалиста органа опеки при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, или их работников определен Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года N 71.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) органом опеки, должностными лицами либо специалистами органа опеки в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в орган опеки, на имя руководителя органа опеки.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на официальных сайтах органов опеки и попечительства в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, Едином портале, Региональном портале.

---

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
заключение трудового договора  
с несовершеннолетним в случаях,  
предусмотренных законодательством"

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о месте нахождения и графике работы структурных  
подразделений органов местного самоуправления муниципального  
образования городской округ город Омск Омской области  
и муниципальных районов Омской области, обеспечивающих  
осуществление переданных государственных полномочий по опеке  
и попечительству над несовершеннолетними, закрепленных  
федеральным законодательством за органами опеки  
и попечительства (далее - структурные подразделения), их  
справочные телефоны, адреса электронной почты и адреса  
официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети  
"Интернет", содержащих информацию о порядке предоставления  
государственной услуги "Выдача разрешения на заключение  
трудоого договора с несовершеннолетним в случаях,  
предусмотренных законодательством"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
заключение трудового договора  
с несовершеннолетним в случаях,  
предусмотренных законодательством"

**ОБРАЗЕЦ**  
заявления о выдаче разрешения на заключение трудового  
договора с несовершеннолетним, достигшим возраста  
четырнадцати лет

Руководителю органа опеки и попечительства

(наименование органа опеки и попечительства)

(Ф.И.О. руководителя органа опеки и

попечительства)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии))  
проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места пребывания (жительства))  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(при наличии)  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)  
учащий(ая)ся \_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)  
прошу выдать мне разрешение на заключение трудового договора  
с \_\_\_\_\_  
(наименование работодателя - юр. лица (Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя))

в качестве \_\_\_\_\_ на период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.  
(наименование должности)

К заявлению прилагаются следующие документы: (перечислить).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. законного представителя (уполномоченного представителя по  
доверенности))

не возражаю против выдачи разрешения на заключение трудового договора моему  
несовершеннолетнему \_\_\_\_\_,  
(степень родства)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
заключение трудового договора  
с несовершеннолетним в случаях,  
предусмотренных законодательством"

**ОБРАЗЕЦ**  
**заявления о выдаче разрешения на заключение трудового**  
**договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста**  
**четырнадцати лет**

Руководителю органа опеки и попечительства

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя органа опеки и попечительства)

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) )

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места пребывания (жительства) )  
адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_

(при наличии)  
почтовый адрес:

Заявление

Прошу выдать разрешение моему (ей) несовершеннолетнему (ей)  
\_\_\_\_\_, не достигшему (ей) возраста четырнадцати лет \_\_\_\_\_  
(степень родства)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

"\_\_" \_\_\_\_ года рождения, учащегося (ейся) \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

на заключение трудового договора с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование работодателя – юр. лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) )

в качестве \_\_\_\_\_ на период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.  
(наименование должности)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение **№ 3**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
заключение трудового договора  
с несовершеннолетним в случаях,  
предусмотренных законодательством"

**ОБРАЗЕЦ**  
**согласия на обработку персональных данных заявителей**

Руководителю органа опеки и  
попечительства

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя органа опеки и  
попечительства)

от

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) )  
паспорт или иной документ,  
удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)  
проживающей(его) по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес места пребывания (жительства) )

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (при наличии) )

настоящим

заявлением

выражаю

согласие

\_\_\_\_\_

(наименование органа опеки и попечительства)

на обработку содержащихся в нем и в представленных документах моих  
персональных данных и несовершеннолетнего(ей) (заполняется при  
необходимости) \_\_\_\_\_ г.р.

(Ф.И.О.)

т.е. их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу  
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,  
удаление, уничтожение в целях, связанных с обеспечением предоставления  
государственной услуги.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному  
заявлению в произвольной форме.

Мне известно, что в случае отзыва данного согласия на обработку  
персональных данных \_\_\_\_\_

(наименование органа опеки и попечительства)

вправе продолжить их обработку без моего согласия при наличии оснований,  
установленных **частью 2 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_/

(подпись)

\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
заключение трудового договора  
с несовершеннолетним в случаях,  
предусмотренных законодательством"

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги "Выдача разрешения**  
**на заключение трудового договора с несовершеннолетним**  
**в случаях, предусмотренных законодательством"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства образования Омской области от 21.05.2019 N 28.

---