



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АКИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 апреля 2026

№ 84-п

пгт Акимовка

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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 соответствии со ст. 63 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Запорожской области от 17.09.2024 № 55 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан», постановлением администрации Акимовского муниципального округа от 25.12.2024 № 128-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Акимовского муниципального округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Акимовский муниципальный округ Запорожской области» от 26.10.2023 № 2,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование

и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «За!Информ» и разместить на официальном сайте Акимовского муниципального округа <https://akimokrug.gosuslugi.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Акимовского муниципального округа Навроцкую О.Г.

Глава Акимовского  
муниципального округа



А.В. Трудоношин

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Акимовского муниципального округа  
от «16» 04 2026г. № 84-П

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

**«Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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»**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы» (далее - Регламент) являются общественные отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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 целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения, определения последовательности и сроков выполнения административных действий (процедур), порядка их выполнения и форм контроля при предоставлении муниципальной услуги.

## 1.2. Круг Заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, достигшие возраста четырнадцати лет, проживающие на территории Акимовского муниципального округа Запорожской области (далее - Заявители);
- попечители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста четырнадцати лет, проживающих на территории Акимовского муниципального округа Запорожской области.

## 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

а) при индивидуальном консультировании по справочным телефонным номерам администрации +7(990)256 33 64;

б) письменно, в том числе посредством электронной почты:

- почтовый адрес администрации: 272503, Запорожская область, м.о. Акимовский, пгт. Акимовка, ул. Октябрьская, д. 6;

- адрес электронной почты: [adm@akimokrug.zo.gov.ru](mailto:adm@akimokrug.zo.gov.ru);

в) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации по адресу: 272503, Запорожская область, м.о. Акимовский, пгт. Акимовка, ул. Октябрьская, д. 6;

г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на сайте администрации Акимовского муниципального округа (далее - администрация, уполномоченный орган) [adm@akimokrug.zo.gov.ru](mailto:adm@akimokrug.zo.gov.ru);

д) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа.

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

- контактные данные уполномоченного органа (почтовый адрес, адрес официального сайта администрации в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты): юридический и почтовый адрес Администрации: 272503, Запорожская область, м.о. Акимовский, пгт. Акимовка, ул. Октябрьская, д. 6; адрес электронной почты: [adm@akimokrug.zo.gov.ru](mailto:adm@akimokrug.zo.gov.ru), официальный сайт в сети Интернет: <https://akimokrug.gosuslugi.ru>, справочные телефоны: +7(990)256 33 64;

- график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме: режим работы понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 12.45, пятница: с 8.00 до 15.45 перерыв с 12.00 до 12.45, суббота, воскресенье – выходной;

- график работы уполномоченного органа с заявителями по иным

вопросам их взаимодействия режим работы понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 12.45, пятница: с 8.00 до 15.45 перерыв с 12.00 до 12.45, суббота, воскресенье – выходной;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;

- осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

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

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

1.3.4. На официальном сайте уполномоченного органа – администрации Акимовского муниципального округа в сети «Интернет» <https://akimokrug.gosuslugi.ru> размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- информация, указанная в п. 2.2. настоящего административного регламента.

1.3.5. На региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при внедрении) размещаются:

- информация, указанная информация, указанная в п. 2.2. настоящего административного регламента.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее

образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы».

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Акимовского муниципального округа.

Юридический и почтовый адрес Администрации: 272503, Запорожская область, м.о. Акимовский, пгт. Акимовка, ул. Октябрьская, д. 6;

адрес электронной почты: [adm@akimokrug.zo.gov.ru](mailto:adm@akimokrug.zo.gov.ru)

официальный сайт в сети Интернет: <https://akimokrug.gosuslugi.ru>

справочные телефоны: +7(990)256 33 64;

режим работы: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 12.45, пятница: с 8.00 до 15.45 перерыв с 12.00 до до 12.45, суббота, воскресенье – выходной.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является отдел опеки и попечительства администрации Акимовского муниципального округа.

## **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление (выдача) в адрес Заявителя постановления о выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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;

- направление (выдача) в адрес Заявителя уведомления об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы.

## **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более

15 рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя.

Срок регистрации заявления составляет один рабочий день.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результатов предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.4.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.04.2008 «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Запорожской области от 17.09.2024 № 55 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Устав муниципального образования «Акимовский муниципальный округ Запорожской области».

## **2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в администрацию заявление, содержащее просьбу о выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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 согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - Заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации;

- б) согласие попечителя несовершеннолетнего на заключение трудового договора согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- в) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- г) проект договора с работодателем с указанием вида выполняемой работы и условий труда;
- д) копия документа, подтверждающего установление попечительства над несовершеннолетним;
- е) справка об обучении в образовательном учреждении несовершеннолетнего.

Заявители при подаче Заявления дают письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 3).

2.6.2. Заявление, а также документы, указанные в подпунктах "а-е" пункта 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Запорожской области, и направлены в администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Региональный портал.

2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах "а", "б", "в", "г" пункта 2.6.1 настоящего Регламента, возложена на Заявителя.

Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает в соответствующих органах (организациях) документы, указанные в подпунктах "д", "е" пункта 2.6.1. настоящего Регламента, которые не являются документами обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.6.4. Предоставление муниципальной услуги по решению заявителя может осуществляться через многофункциональный центр (при заключении соглашения о взаимодействии).

В этом случае заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, представляются заявителем в многофункциональный центр. Предоставление муниципальной услуги при обращении Заявителя в многофункциональный центр осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

## **2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представление неполного комплекта документов;
- отсутствие подписи на заявлении;
- представление нечитаемых документов;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Федерации;

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;
- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;
- не подлинность электронных подписей документов;
- отсутствие электронной подписи;
- наличие в электронных документах изъянов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются непредоставление Заявителем предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, либо наличие в них недостоверной информации или Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право предоставление услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги доводится до Заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня подписания (приложение № 4).

2.7.4. Основания приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. В помещения, в которых осуществляется прием Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен быть обеспечен свободный доступ Заявителей. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9.2. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.9.3. Прием Заявителей осуществляется в кабинетах администрации, оборудованных информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего прием, дополнительным столом и стульями для предоставления консультации и приема оформленных документов.

2.9.4. Все помещения администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.9.5. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с обеспеченным доступом к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствам, должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.9.6. Помещения для ожидания в очереди для получения консультации, предоставления документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или получения оформленных документов должны быть оборудованы стульями.

## **2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение заявителям возможности взаимодействия с уполномоченным органам в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.10.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) оуполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих;
- отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

## **III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и представленных документов;

- обработка представленных документов;
- оценка информации, содержащейся в заявлении и представленных документах;
- принятие решения о выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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;
- принятие решения об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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;
- направление (выдача) в адрес Заявителя постановления о выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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;
- направление (выдача) в адрес Заявителя уведомления об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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.

### **3.2. Прием, регистрация Заявления и представленных документов**

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию от Заявителя письменного заявления согласно приложениям № 1 к настоящему Регламенту, одновременно с документами, указанными в подпунктах "а", "б", "в", "г" пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.2. Ответственный специалист регистрирует в день поступления заявление и представленные документы в журнале входящей

корреспонденции.

3.2.3. Информация, содержащаяся в заявлении и документах, представляемых для включения в муниципальный список, относится в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» к персональным данным, используется только в целях, предусмотренных настоящим Регламентом.

### **3.3. Обработка представленных документов**

3.3.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день предоставления документов:

- устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- проверяет документы, подтверждающие полномочия законного представителя несовершеннолетнего;

- проверяет наличие предоставленных Заявителем документов, обязанность по предоставлению которых возложена на него, соответствие их перечню согласно подпунктам "а", "б", "в", "г" пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.3.2. Для получения документов (информации) в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия специалист, ответственный за представление муниципальной услуги, в течение одного дня после регистрации заявления, осуществляет следующие действия:

- формирует межведомственный запрос (далее - Запрос) с приложением списка, содержащего персональные данные заявителей;

- направляет его по каналам межведомственного взаимодействия в Министерство образования и науки Запорожской области, или иного субъекта Российской Федерации, предоставляющее документы и информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия об обучении несовершеннолетнего в образовательном учреждении и установлении над ним опеки.

### **3.4. Оценка информации, содержащейся в заявлении и предоставленных документах**

3.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день предоставления документов оценивает информацию, содержащуюся в заявлении и предоставленных Заявителем документах, указанных в подпунктах "а", "б", "в", "г" пункта 2.6.1 настоящего Регламента, на предмет наличия оснований для выдачи или отказа в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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 и по итогам оценки:

а) при наличии полного комплекта документов, указанных подпунктах "а", "б", "в", "г" пункта 2.6.1 настоящего Регламента, и отсутствия недостатков, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, регистрирует заявление и предоставленные документы;

б) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных подпунктах "а", "б", "в", "г" пункта 2.6.1 настоящего Регламента, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, сообщает Заявителю о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии Заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает представленные документы.

При несогласии Заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обращает его внимание на то, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

### **3.5. Принятие решения о выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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**

3.5.1. Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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, осуществляется на тех предприятиях и в организациях, где условия труда и виды выполняемых работ на рабочих местах соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации о труде в части норм, предусмотренных для лиц этой возрастной категории.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового

процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5.2. При наличии полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, а также условий, изложенных в пункте 3.5.1 настоящего Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя готовит проект постановления о выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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 или проект письменного уведомления Заявителю об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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, и передает проекты на подпись главе Акимовского муниципального округа.

3.5.3. Критерии принятия решения о выдаче согласия либо об отказе в выдаче согласия определяются наличием либо отсутствием возможности причинения вреда здоровью несовершеннолетнему при выполнении видов работ, которые предлагаются для выполнения несовершеннолетними.

**3.6. Принятие решения об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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**

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредоставление Заявителем предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, либо наличие в них недостоверной информации.

- Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право предоставление муниципальной услуги.

- наличие сведений о трудоустройстве на работу, которая может повлечь вред здоровью несовершеннолетнего.

**3.7. Выдача решения о согласии или об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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**

3.7.1. При наличии полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, и отсутствии недостатков, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, специалист, ответственный за представление муниципальной услуги готовит проект постановления о выдаче согласия на заключение трудового договора с несовершеннолетним или проект письменного уведомления Заявителя об отказе в выдаче согласия на заключение трудового договора с несовершеннолетним, передает проекты на подпись главе Акимовского муниципального округа.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет простым почтовым отправлением или вручает Заявителю постановление о выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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 течение трех дней с даты его подписания.

3.7.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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 специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет простым почтовым отправлением или вручает письменное уведомление об отказе Заявителю в течение трех дней с даты его подписания, с разъяснением причин отказа и порядка обжалования решения (приложение № 4). Одновременно с уведомлением Заявителю возвращаются все документы, представленные им с заявлением, и разъясняется порядок обжалования решения.

3.7.3. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр, специалист передает в

многофункциональный центр документы о результате оказания муниципальной услуги для последующей выдачи Заявителю представителю Заявителя.

#### **4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

4.2. Должностное лицо администрации в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

4.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и (или) ошибок.

4.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист:

- осуществляет замену документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием причин отказа;

- обеспечивает направление Заявителю (представителю Заявителя) заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - пять рабочих дней.

#### **5. Контроль за исполнением административного регламента**

5.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Обязанности муниципальных служащих по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

5.3 Решения главы округа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

6.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения Администрации, жалоба направляется главе Акимовского муниципального округа.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения заместителя главы Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется на рассмотрение главе Акимовского муниципального округа.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения главы Акимовского муниципального округа жалоба направляется на рассмотрение в суд в установленном законом порядке.

6.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством официального сайта Администрации, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в Администрацию.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.3. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется

- в удовлетворении жалобы отказывается.

6.5. Принятое по результатам рассмотрения жалобы решение может быть

обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Запорожской области.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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

Главе Акимовского муниципального округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес)

паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по доверенности от: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

Место жительства

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место пребывания

\_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания)

Прошу дать мне согласие на трудоустройство

\_\_\_\_\_

для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда моему здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача согласия на  
трудоустройство детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
получивших общее образование и  
достигших возраста четырнадцати  
лет, для выполнения легкого труда, не  
причиняющего вреда их здоровью,  
либо детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей,  
получающих общее образование и  
достигших 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

Главе Акимовского муниципального  
округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес)

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер, серия, выдан, дата выдачи)

действующего по

доверенности от: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**СОГЛАСИЕ**  
**на трудоустройство несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

Место жительства

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место пребывания

\_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания)

даю согласие на заключение трудового договора с несовершеннолетним (ей)

\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_

(полное наименование предприятия, организации, куда будет трудоустроен несовершеннолетний гражданин) для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства)

документ, удостоверяющий личность:

(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
"О персональных данных", даю свое согласие

(наименование организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации  
обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно сбор, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,  
передачу и уничтожение.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

\_\_\_\_\_

которому являюсь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(законный представитель)

в целях обеспечения наиболее полного исполнения администрацией Акимовского муниципального округа отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, определенных Законом Запорожской области от 17.09.2024 № 55 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан».

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего подопечного: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий.

Я проинформирован (-а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен (-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время.

Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Выдача согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., почтовый адрес заявителя)

О рассмотрении заявления

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Ваше обращение по вопросу выдачи согласия на трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших 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 рассмотрено в администрации Акимовского муниципального округа.

Сообщаем, что по результатам рассмотрения представленных документов принято решение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Глава Акимовского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Ф.И.О. исполнителя,  
номер телефона