

Приложение к приказу
Департамента социальной
защиты населения
Ивановской области
от 20.05.2024 № 36
(в ред. от 10.10.2025 № 56)

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Выдача согласия (разрешения) на заключение трудового договора с
несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача согласия (разрешения) на заключение трудового договора с несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) и территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

1.2. Круг заявителей (их представителей)

Заявителями являются:

2.1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получившие общее образование в возрасте четырнадцати лет, либо дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получающие общее образование в возрасте от четырнадцати лет до пятнадцати лет включительно, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие на территории Ивановской области, в случае, если обязанности попечителя согласно законодательству возложены на органы опеки и попечительства (далее - ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей).

2.2. Законные представители несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, являющихся:

- гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Ивановской области, которые намерены осуществлять трудовую деятельность в случаях и порядке, предусмотренных ч. 5 ст. 63 и ст. 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иностранными гражданами, постоянно или временно проживающими на территории Ивановской области, лицами без гражданства, имеющими вид на жительство или разрешение на временное проживание на территории Ивановской области, которые намерены осуществлять трудовую деятельность в случаях и порядке, предусмотренных ч. 5 ст. 63 и ст. 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача согласия (разрешения) на заключение трудового договора с несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

В предоставлении государственной услуги принимает участие многофункциональный центр в части содействия подаче заявления и документов на предоставление услуги.

Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги.

Взаимодействие с многофункциональным центром осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между территориальными органами социальной защиты населения и многофункциональным центром.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

- выдача разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, предусмотренного законодательством Российской Федерации (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, предусмотренного законодательством Российской Федерации (приложение 7 к настоящему Административному регламенту);

- мотивированный отказ в выдаче согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей (приложение 8 к настоящему Административному регламенту) (далее - результат предоставления государственной услуги).

2.3.1.1. Документами результата предоставления государственной услуги являются документы, предусмотренные п. 2.3.1 настоящего Административного регламента, содержащие следующие реквизиты:

- а) наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ;

- б) наименование документа;

- в) регистрационный номер документа;

- г) дата принятия решения.

2.3.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления

государственной услуги фиксируется в журнале приема граждан (приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

2.3.1.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в территориальном органе социальной защиты населения на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.2. Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

2.4.3. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения территориальным органом социальной защиты населения. Способы представления результата предоставления государственной услуги указаны в п. 2.3.1.4 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителями

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.6.1.1. Для выдачи согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.1 Административного регламента.

Заявителям необходимо представить лично в территориальный орган социальной защиты населения или через многофункциональный центр следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Порядок представления документа
1	Заявление несовершеннолетнего по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту	представляется заявителем
2	Документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей)	представляется заявителем
3	Проект трудового договора, содержащего сведения о характере и условиях труда несовершеннолетнего, или справка организации, с которой планируется заключить трудовой договор, о характере и условиях труда	представляется заявителем
4	Документ, подтверждающий получение несовершеннолетним общего образования (для лиц, получивших/получающих общее образование в возрасте четырнадцати лет/от четырнадцати до пятнадцати лет включительно)	представляется заявителем
5	Справка с места учебы несовершеннолетнего с указанием класса и сменности обучения (если несовершеннолетний является учащимся образовательной организации)	представляется заявителем
6	Документ об отсутствии у несовершеннолетнего заболеваний, препятствующих поступлению на работу	представляется заявителем
7	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

2.6.1.2. Для выдачи разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет (в случае обращения заявителей, указанных в пункте 2.2 Административного регламента).

Заявителям необходимо представить лично в территориальный орган социальной защиты населения или через многофункциональный центр следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Порядок представления документа
1	Заявление законного представителя несовершеннолетнего, не достигшего	представляется заявителем

	возраста четырнадцати лет, о получении разрешения на заключение трудового договора по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту	
2	Документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего (в том числе для законных представителей - иностранных граждан и лиц без гражданства - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства)	представляется заявителем
3	Сведения о рождении несовершеннолетнего	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия
4	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	представляется заявителем
5	Сведения об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если информация об усыновителях отсутствует в документах (сведениях) о рождении ребенка)	представляются заявителем
6	Сведения о записи актов гражданского состояния о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, о перемене фамилии родителя (в случае, если фамилия родителя не совпадает с фамилией несовершеннолетнего, указанной в его свидетельстве о рождении)	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия
7	Проект трудового договора, содержащего сведения о характере и условиях труда несовершеннолетнего, малолетнего, или справка организации, с которой планируется	представляется заявителем

	заключить трудовой договор, о характере и условиях труда	
8	Справка с места учебы несовершеннолетнего с указанием класса и режима обучения несовершеннолетнего	представляется заявителем
9	Справка (заключение), выданная(-ое) медицинской организацией, по результатам предварительного медицинского осмотра, проведенного в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в случае выдачи разрешения на трудоустройство спортсмена, не достигшего возраста 14 лет)	представляется заявителем
9.1	Документ об отсутствии у несовершеннолетнего заболеваний, препятствующих поступлению на работу (в случае выдачи разрешения лицам на трудоустройство в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирке, не достигшим возраста 14 лет)	предоставляется заявителем
10	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации, о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства; сведения о постановке на учет иностранного гражданина или лица без гражданства по месту пребывания; сведения о выдаче или продлении срока действия вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства; сведения о выдаче разрешения на временное проживание иностранному гражданину или лицу без гражданства	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие статуса заявителя категории заявителей, указанных в разделе 2 Административного регламента;

б) заявление не содержит подписи и указание фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя;

в) место жительства (место пребывания) несовершеннолетнего заявителя находится не на территории Ивановской области либо не на территории обслуживающего органа социальной защиты населения, в который заявитель представил документы;

г) наличие у несовершеннолетних медицинских противопоказаний на выполнение отдельных видов работ, связанных с трудоустройством;

д) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

е) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) несоответствие условий предполагаемого трудоустройства несовершеннолетнего законодательству о трудоустройстве.

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

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (залах ожидания).

Требования к залу ожидания:

- зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;
- зал ожидания должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.2. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.12.3. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.12.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- абзац утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Ивановской области не предусмотрен.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются информационно-телекоммуникационные сети общего пользования.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 - 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.3. Заявление законного представителя несовершеннолетнего, не достигшего возраста четырнадцати лет, о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.4. Документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего (в том числе для законных представителей - иностранных граждан и лиц без гражданства - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.5. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.6. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.7. Сведения об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если информация об усыновителях отсутствует в документах (сведениях) о рождении ребенка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.8. Справка (заключение), выданная(-ое) медицинской организацией, по результатам предварительного медицинского осмотра, проведенного в порядке, определенном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.9. Документ об отсутствии у несовершеннолетнего заболеваний, препятствующих поступлению на работу (в случае выдачи разрешения лицам на трудоустройство в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирке, не достигшим возраста 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.10. Проект трудового договора, содержащего сведения о характере и условиях труда несовершеннолетнего, или справка организации, с которой

планируется заключить трудовой договор, о характере и условиях труда.

3.2.2.11. Документ, подтверждающий получение несовершеннолетним общего образования (для лиц, получивших/получающих общее образование в возрасте четырнадцати лет/от четырнадцати до пятнадцати лет включительно).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.12. Справка с места учебы несовершеннолетнего с указанием класса и режима обучения несовершеннолетнего (если несовершеннолетний является учащимся образовательной организации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.2.2.13. Документ об отсутствии у несовершеннолетнего заболеваний, препятствующих поступлению на работу.

Требования, предъявляемые к документу, - оригинал.

3.2.3. Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале приема граждан согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту в день обращения.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.3.1.1. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания.

3.3.1.2. В территориальном органе социальной защиты населения находится в распоряжении следующий документ:

- свидетельство о рождении ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.3.1.3. В Федеральную налоговую службу в части получения сведений из ЕГР ЗАГС о записях актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

3.3.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.3. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на

межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.3.4. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения, заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

3.4.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет одно из следующих распоряжений:

1) согласие на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

2) мотивированный отказ в выдаче согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей (приложение 8 к настоящему Административному регламенту) (далее - результат предоставления государственной услуги);

3) разрешение на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, предусмотренного законодательством Российской Федерации (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

4) мотивированный отказ в выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, предусмотренного законодательством Российской Федерации (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность направления документа (уведомление о принятом решении) в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии технической возможности);

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения.

3.5.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения (приложения 5, 6, 7, 8 к настоящему Административному регламенту).

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, работников

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Перечень
признаков заявителя, которые соответствуют одному варианту
предоставления государственной услуги**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма заявления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося
без попечения родителей, получившего/получающего общее
образование в возрасте четырнадцати лет/от четырнадцати
до пятнадцати лет включительно, о получении согласия
на заключение трудового договора

В _____
(наименование органа опеки и попечительства)

от _____

(ФИО, дата рождения несовершеннолетнего)

Реквизиты основного документа, удостоверяющего
личность:

(указываются наименование и реквизиты
документа (серия, номер, кем и когда выдан))

Адрес места жительства:

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

Заявление

Прошу выдать согласие на заключение мной трудового договора с

(наименование организации, предприятия, учреждения)
для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда моему здоровью, в качестве ____

(должность или трудовая функция)
в период с _____ по _____
с установленной продолжительностью ежедневной работы _____.

(часы, минуты)

☐ общее образование получил(-а) в

(наименование образовательной организации)

☐ общее образование получаю в

(наименование образовательной организации)

и буду работать в свободное от получения образования время.

Согласие на заключение трудового договора прошу предоставить в виде бумажного документа одним из следующих способов (выбрать):

☐ выдать непосредственно при личном обращении в орган опеки и попечительства;

☐ направить посредством почтовой связи.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в данном заявлении, в целях оказания государственной услуги по выдаче согласия либо разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним.

К заявлению прилагаются:

_____;
_____;
_____;
_____.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Расписка

Документы принял:

(ФИО специалиста, принявшего документы)

Зарегистрировано № _____

(дата, подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

Форма заявления
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной
услуге документах

В _____
(наименование территориального управления социальной
защиты населения)

от _____
(ФИО заявителя)

Реквизиты основного документа, удостоверяющего
личность:

_____ (вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Адрес места жительства:

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом
(выданном) _____
(наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

от _____ № _____

в части _____

_____ (указывается допущенная опечатка и (или) ошибка)

в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о
наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

_____;

_____;

_____;

_____.

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Бланк территориального управления

социальной защиты населения

Форма заявления законного представителя несовершеннолетнего,
не достигшего возраста 14 лет, о получении разрешения
на заключение трудового договора (в случае
обращения заявителей, указанных в пункте 2.2
Административного регламента)

В _____
(наименование территориального управления социальной защиты
населения)

от _____
(ФИО законного представителя несовершеннолетнего)

Реквизиты основного документа, удостоверяющего
личность:

(указываются наименование документа, номер,

кем и когда выдан)

Адрес места жительства:

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

Заявление

Прошу выдать разрешение на заключение трудового договора моему (моей)
несовершеннолетнему(-й) _____

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

для выполнения работы без ущерба здоровью и нравственному развитию:

☐ в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных
организациях, цирке;

☐ в спортивных организациях

с _____

(указывается наименование организации, предприятия, учреждения, с которым намерены заключить
трудовой договор)

в качестве _____
(должность или трудовая функция)

с установленной продолжительностью ежедневной работы _____
(часы, минуты).

Разрешение на заключение трудового договора прошу предоставить в виде
бумажного документа одним из следующих способов (выбрать):

☐ выдать непосредственно при личном обращении в орган опеки и попечительства;

☐ направить посредством почтовой связи.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в данном заявлении, в целях оказания государственной услуги по выдаче согласия либо разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним.

К заявлению прилагаются:

_____;
_____;
_____;
_____.

(дата) (подпись) (ФИО)

Расписка

Документы принял: _____
(ФИО специалиста, принявшего документы)

Зарегистрировано № _____
(дата, подпись)

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

СОГЛАСИЕ

на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без
попечения родителей, получившим/получающим общее образование в возрасте
четырнадцати лет/от четырнадцати до пятнадцати лет включительно

от _____ № _____

Рассмотрев заявление _____,
(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(указать: обучающимся, получившим образование, наименование организации)
о выдаче согласия на заключение трудового договора с _____

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

(указать в случае получения образования: в свободное от получения
образования время и без ущерба для освоения образовательной программы)
в виде работ: _____
(виды работ, трудовая функция)

либо для работы по специальности _____
(наименование специальности)

в период с _____ по _____, учитывая согласие законного
представителя в лице _____

(указать по отношению к ребенку (родителя, попечителя), ФИО законного представителя)
на осуществление несовершеннолетним _____

(фамилия, инициалы)

трудовой деятельности и на заключение им трудового договора, руководствуясь частью
3 статьи 63 Трудового кодекса Российской Федерации, орган опеки и попечительства в
лице ТУСЗН _____
(наименование)

предоставляет согласие на заключение трудового договора с несовершеннолетним

(ФИО несовершеннолетнего)

при условии максимально допустимой продолжительности рабочего времени не более
_____ часов в неделю и не более _____ часов ежедневной работы (смены), а также при
соблюдении иных обязательных условий в соответствии с Трудовым кодексом
Российской Федерации и другими нормативными документами, регулирующими
особенности заключения трудовых договоров с несовершеннолетними.

Руководитель территориального
управления социальной защиты населения

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

РАЗРЕШЕНИЕ

на заключение трудового договора с несовершеннолетним, в случаях и порядке,
предусмотренных ч. 5 ст. 63 и ст. 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации

от _____ № _____

Рассмотрев заявление _____,
(ФИО законного представителя несовершеннолетнего)

проживающего по адресу: _____,
являющегося _____ несовершеннолетнего _____
(указать по отношению к ребенку (родитель, опекун))

_____ (ФИО, дата рождения ребенка)
о выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетними
с _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)
для _____
(для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений

_____ без ущерба здоровью и нравственному развитию либо для работы по подготовке
_____ к спортивным соревнованиям и участию в спортивных соревнованиях по определенному виду (видам)
спорта - указать нужное)
в виде работ:

_____ (виды работ, трудовая функция)
либо для работы по специальности _____
(наименование специальности)
в период с _____ по _____, на основании медицинского заключения по
результатам предварительного медицинского осмотра несовершеннолетнего

_____ (указывается для спортсменов с указанием реквизитов медицинского документа)
учитывая наличие согласия законного представителя несовершеннолетнего
_____ на осуществление трудовой деятельности без ущерба для
(фамилия, инициалы)
здоровья и нравственного развития несовершеннолетнего, орган опеки и
попечительства в лице ТУСЗН _____,
(наименование)

руководствуясь _____ Трудового кодекса Российской Федерации,
(частью 4 статьи 63 или частью 5 статьи 348.8 - указать нужное)
разрешает заключить трудовой договор с несовершеннолетним
_____ при условии максимально

_____ (ФИО, дата рождения несовершеннолетнего)
допустимой продолжительности рабочего времени не более 24 часов в неделю и не
более 4 часов ежедневной работы (смены), при иных условиях в соответствии с
Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными документами,
регулирующими особенности заключения трудовых договоров с несовершеннолетним,
в которых он может выполнять работу без ущерба для своего здоровья и нравственного

развития.

Руководитель территориального
управления социальной защиты населения

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

ОТКАЗ

в выдаче разрешения на заключение трудового договора с несовершеннолетним,
в случаях и порядке, предусмотренных ч. 5 ст. 63 и ст. 348.8 Трудового кодекса
Российской Федерации

от _____ № _____

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О. родителя, опекуна)
являющегося законным представителем _____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)
зарегистрированного по адресу: _____,
проживающего по адресу: _____,
о разрешении на заключение трудового договора с

(наименование организации, предприятия, учреждения)
в качестве _____
(указать должность или трудовую функцию)
на период с _____ по _____, учитывая, что _____,
(указываются причины отказа)
руководствуясь ст. 63 Трудового кодекса РФ:
Отказать _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)
в выдаче разрешения на заключение трудового договора с целью трудоустройства в

(наименование организации, предприятия, учреждения)
в качестве _____
(указать должность или трудовую функцию)
на период с _____ по _____.

Руководитель территориального
управления социальной защиты населения

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

ОТКАЗ

в выдаче согласия на заключение трудового договора с ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, получившим/получающим общее образование в возрасте четырнадцати лет/от четырнадцати до пятнадцати лет включительно

от _____ № _____

Рассмотрев заявление _____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)
зарегистрированного по адресу: _____,
проживающего по адресу: _____,
о разрешении на заключение трудового договора с _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)

в качестве _____
(указать должность или трудовую функцию)
на период с _____ по _____, учитывая, что _____,
(указываются причины отказа)

руководствуясь ст. 63 Трудового кодекса РФ:

Отказать _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)
в выдаче согласия на заключение трудового договора с целью трудоустройства в _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)
в качестве _____
(указать должность или трудовую функцию)
на период с _____ по _____.

Руководитель территориального
управления социальной защиты населения

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ГРАЖДАН

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Адрес, телефон	Суть обращения	Рекомендации	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

начало ведения журнала: с момента возникновения оснований;

срок хранения: 3 года.

В графу "Подпись" вносятся как подпись специалиста, осуществляющего прием граждан, так и подпись гражданина (в случае получения решения лично).

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Исчерпывающий перечень документов для предоставления
государственной услуги, которые заявитель должен
представить самостоятельно**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Перечень документов (сведений), получаемых в рамках
межведомственного информационного взаимодействия, которые
заявитель вправе предоставить по собственной инициативе**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2025 № 56.