

Утвержден
постановлением администрации
Губернатора Архангельской области и
Правительства Архангельской области
от 18.04.2012 N 3п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
СОГЛАСИЯ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И
ЗАЩИТЕ
ИХ ПРАВ НА РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С
РАБОТНИКАМИ
В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ
В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Администрации Губернатора
Архангельской области и Правительства Архангельской области
от 15.11.2013 N 4-па, от 24.01.2014 N 1-па)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на расторжение трудовых договоров с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя в Архангельской области (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) (далее - государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий местных администраций муниципальных районов и городских округов Архангельской области, осуществляющих государственные полномочия по созданию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - комиссии), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение комиссией запроса заявителя и принятие решения.

3. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются работодатели:

- 1) физические лица,
- 2) юридические лица (организации).

5. От имени заявителей, указанных в [пункте 4](#) настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

2) руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

3) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом и заверенной печатью организации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальных сайтах местных администраций муниципальных районов и городских округов Архангельской области (далее - местные администрации) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях местных администраций (на информационных стендах).

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные комиссии (почтовый адрес, адрес официального

сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы комиссии с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) комиссии, а также ее должностных лиц (муниципальных служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании комиссии, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего комиссии. Время разговора не должно превышать 10 минут. 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 государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в комиссии в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

8. На официальном сайте местных администраций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные комиссии, указанные в [пункте 7](#) настоящего административного регламента;

график работы комиссии с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) комиссии, а также ее должностных лиц (муниципальных служащих).

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в [пункте 8](#) настоящего административного регламента;

информация, указанная в [пункте 13](#) Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала

государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

10. В помещениях местных администраций на информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) месторасположение, график работы, номера телефонов комиссии;
- 2) текст [статьи 269](#) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 3) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 4) образец заполнения заявителем бланка ходатайства;
- 5) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) порядок информирования о предоставлении государственной услуги;
- 7) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги - выдача согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на расторжение трудовых договоров с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя в Архангельской области.

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно местными администрациями муниципальных районов и городских округов Архангельской области, осуществляющими государственные полномочия по созданию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, с участием государственной инспекции труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе.

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституция](#) Российской Федерации;

Трудовой [кодекс](#) Российской Федерации;

[Положение](#) о комиссиях по делам несовершеннолетних, утвержденное указом Президиума Верховного Совета РСФСР от 3 июня 1967 года;

Федеральный [закон](#) от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 120-ФЗ принят 24.06.1999, а не 30.06.1999.

Федеральный [закон](#) от 30 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

(абзац введен постановлением Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен постановлением Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

областной закон от 2 марта 2005 года N 4-2-ОЗ "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав";

областной закон от 20 сентября 2005 года N 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями";

постановление главы администрации Архангельской области от 22 декабря 2005 года N 223 "О территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав";

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп "Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в комиссию следующие документы (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) письменное ходатайство работодателя на бланке организации о выдаче согласия комиссии на расторжение трудового договора с работником

в возрасте до 18 лет, с подробным указанием причины увольнения по инициативе работодателя;

2) согласие выборного органа первичной профсоюзной организации (в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или коллективным договором);

3) трудовой договор с несовершеннолетним (с учетом законодательства о персональных данных);

4) трудовая книжка несовершеннолетнего (с учетом законодательства о персональных данных);

5) характеристика несовершеннолетнего;

6) паспорт несовершеннолетнего (с учетом законодательства о персональных данных);

7) письменное объяснение несовершеннолетнего в случае его виновных действий;

8) документы, подтверждающие наличие согласия несовершеннолетнего на обработку его персональных данных, а также полномочие заявителя действовать от имени несовершеннолетнего при передаче его персональных данных в комиссию.

15. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в комиссию согласие государственной инспекции труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе на расторжение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в [пункте 15](#) настоящего административного регламента, комиссия самостоятельно запрашивает его путем направления межведомственных запросов в порядке, предусмотренном [разделом III](#) настоящего административного регламента.

17. [Ходатайство](#), предусмотренное [подпунктом 1 пункта 14](#) настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением N 2 к настоящему административному регламенту.

Документы, предусмотренные [подпунктами 2, 5, 7, 8 пункта 14](#) настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

18. Документы, предусмотренные [подпунктами 1 и 5 пункта 14](#) настоящего административного регламента, представляются в подлиннике, в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [подпунктами 2 - 4, 6 - 8 пункта 14](#) и [пунктом 15](#) настоящего административного регламента, представляются в ксерокопии, сканированной копии, заверенной копии, в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов, предусмотренных [подпунктами 2 - 4, 6 - 8 пункта 14, пунктом 15](#) настоящего административного регламента, должны быть заверены заявителем.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам

документов. Электронные документы представляются в формате .pdf, doc размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом:
представляются заявителем лично в комиссию;
направляются почтовым отправлением в комиссию;
направляются по электронной почте в комиссию;
направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
(п. 18 в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктами 4 - 5](#) настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктом 14](#) настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 17, 18](#) настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса заявителя;
- 2) комиссия рассматривает запрос заявителя в срок не более 15 дней с момента поступления;
- 3) решение комиссии оформляется в виде постановления в течение трех дней со дня его принятия.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;
(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

22. Срок предоставления государственной услуги - до 20 дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основаниями для принятия решения комиссии о приостановлении предоставления государственной услуги являются:

1) невозможность установить действительные причины для расторжения трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя;

2) неподтверждение факта неисполнения работником трудовых обязанностей.

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

1) нарушение трудовых прав несовершеннолетнего работника;

2) отсутствие оснований, предусмотренных [пунктами 2 - 14 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача согласия комиссии на расторжение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя;

2) мотивированный отказ в удовлетворении ходатайства заявителя на расторжение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения комиссии, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия комиссии, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и

Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах комиссии.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечения возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

б) безвозмездность предоставления государственной услуги.
(п. 28 в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

29. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих комиссии и решений комиссии.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение комиссией запроса заявителя - ходатайства с прилагаемыми к нему документами.

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий комиссии, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 20](#) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 19](#) настоящего административного регламента).

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий комиссии, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2 и 3 пункта 19](#) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается председателем комиссии и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных [подпунктами 1 и 2 пункта 19](#)

настоящего административного регламента;

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

по электронной почте - если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

любым из способов, предусмотренных [абзацами четвертым - седьмым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

32. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий комиссии, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему комиссии, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий комиссии, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

(п. 32 в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

3.2. Рассмотрение комиссией запроса заявителя и принятие решения

33. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

34. Председатель комиссии назначает время и место рассмотрения ходатайства.

Запрос заявителя подлежит рассмотрению комиссией в срок, указанный в [подпункте 2 пункта 20](#) настоящего административного регламента.

35. Муниципальный служащий комиссии, ответственный за подготовку заседания комиссии:

1) осуществляет извещение членов комиссии, прокурора;
2) заявителя, несовершеннолетнего работника, его законного представителя уведомляет почтовым отправлением;

3) в случае, если заявитель не представил по собственной инициативе согласие государственной инспекции труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе на расторжение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя, направляет соответствующий межведомственный запрос в государственную инспекцию труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе почтовым отправлением, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

36. Заседание комиссии является правомочным при наличии не менее половины состава комиссии.

37. В начале заседания председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, и представляет лиц, участвующих в заседании. После этого оглашается ходатайство работодателя и необходимые документы, заслушиваются выступления заявителя, несовершеннолетнего работника, его законного представителя. При исследовании обстоятельств, имеющих значение для принятия обоснованного решения, комиссия выясняет действительные причины увольнения несовершеннолетнего.

38. В случаях, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего административного регламента, комиссия выносит постановление о приостановлении предоставления государственной услуги на срок не более 15 дней со дня рассмотрения ходатайства заявителя.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в комиссию документов, устраняющих:

1) невозможность установить действительные причины для расторжения трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя;

2) неподтверждение факта неисполнения работником трудовых обязанностей.

Решение о возобновлении предоставления государственной услуги принимается председателем комиссии. После возобновления предоставления государственной услуги заседания комиссии назначаются и проводятся в порядке, установленном [пунктами 34 - 37](#) настоящего административного регламента.

39. Признав причины расторжения трудового договора с несовершеннолетним работником по инициативе работодателя обоснованными, комиссия простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимает постановление о согласии на расторжение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет.

40. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 24](#) настоящего

административного регламента, комиссия простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимает постановление об отказе в удовлетворении ходатайства заявителя на расторжение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя.

41. Принятое решение оглашается на заседании комиссии и вступает в силу со дня его принятия.

Постановление комиссии оформляется в течение трех дней со дня его принятия, подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем комиссии.

42. Постановление комиссии о предоставлении государственной услуги в течение трех дней со дня его принятия вручается лично или направляется почтовым отправлением:

1) заявителю;

2) несовершеннолетнему, в отношении которого данное постановление принято.

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в комиссию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

(абзац введен постановлением Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

Муниципальный служащий комиссии в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

(абзац введен постановлением Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах муниципальный служащий комиссии осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

(абзац введен постановлением Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 15.11.2013 N 4-па)

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими местных администраций административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверки полноты и качества предоставления государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих комиссии, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

44. Текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими

комиссии административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется председателем комиссии.

45. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

муниципальными служащими структурного подразделения местной администрации, специально уполномоченного главой местной администрации;

государственными служащими администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также камеральными и выездными.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планами работы.

Внеплановые проверки проводятся в соответствии:

с распоряжениями местной администрации, издаваемыми по инициативе главы местной администрации, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей;

с распоряжениями администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, издаваемыми по собственной инициативе, по поручению Губернатора Архангельской области, по требованиям органов прокуратуры или по жалобам заявителей.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении проверяющих служащих, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемых муниципальных служащих.

Выездные проверки проводятся по месту службы проверяемых муниципальных служащих.

При назначении проверки определяются служащие, проводящие проверку, форма проверки и сроки ее проведения. При необходимости форма проверки и сроки ее проведения изменяются распоряжением органа, назначившего проверку, а служащие, проводящие проверку, заменяются на других.

46. В ходе проведения проверки муниципальные служащие, проводящие проверку, истребуют от проверяемых муниципальных служащих необходимые документы, устные и письменные объяснения, проводят анализ деятельности соответствующих структурных подразделений местной администрации. Проверяемые муниципальные служащие обязаны оказывать содействие муниципальным служащим, проводящим проверку.

По результатам проверки, проведенной муниципальными служащими, не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие выявленных недостатков. Акт проверки направляется проверяемым муниципальным служащим, а также главе местной администрации для принятия решения о применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных лиц.

47. В ходе проведения проверки государственные служащие,

проводящие проверку:

истребуют документы, связанные с осуществлением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий;

истребуют устные и письменные объяснения от муниципальных служащих, которые непосредственно осуществляют переданные государственные полномочия;

привлекают для проведения проверки специалистов.

Органы местного самоуправления и их муниципальные служащие обязаны оказывать содействие государственным служащим, проводящим проверку.

По результатам проверки, проведенной государственными служащими, не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие выявленных недостатков. Акт проверки направляется в соответствующую местную администрацию и руководителю исполнительного органа.

В случае выявления нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги исполнительный орган дает письменные предписания:

по устранению допущенных органами местного самоуправления и их муниципальными служащими нарушений порядка организации осуществления переданных государственных полномочий;

по устранению допущенных органами местного самоуправления и их муниципальными служащими нарушений порядка осуществления переданных государственных полномочий;

по привлечению к дисциплинарной ответственности виновных муниципальных служащих.

48. Жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих комиссии, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном [разделом V](#) настоящего административного регламента.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комиссии, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора
Архангельской области и Правительства Архангельской области
от 15.11.2013 N 4-па)

50. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ комиссии, должностного лица комиссии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

51. Жалобы, указанные в [пункте 50](#) настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

(в ред. [постановления](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 24.01.2014 N 1-па)

1) на решения и действия (бездействие) ответственного секретаря комиссии - председателю комиссии;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя председателя комиссии - председателю комиссии;

3) на решения и действия (бездействие) главы местной администрации - заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

52. Жалобы, указанные в [пункте 50](#) настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в комиссию;

направляются почтовым отправлением комиссию;

направляются по электронной почте в комиссию;
направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в [пункте 50](#) настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными [подразделом 1.2](#) настоящего административного регламента.

53. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, фамилию и инициалы должностного лица, государственного служащего органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комиссии, должностного лица, муниципального служащего комиссии;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комиссии, должностного лица, муниципального служащего комиссии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

54. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 53](#) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 51](#) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

55. Исключен. - [Постановление](#) Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 24.01.2014 N 1-па.

56. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и

материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном [разделом IV](#) настоящего административного регламента.

57. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4 и 7 пункта 50](#) настоящего административного регламента, - пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

58. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комиссией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

59. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование комиссии, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) комиссии, должностного лица, муниципального служащего;

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

60. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того

же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

61. Исключен. - **Постановление** Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 24.01.2014 N 1-па.

62. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю: (в ред. **постановления** Администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 24.01.2014 N 1-па)

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным **пунктом 52** настоящего административного регламента, и если известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным **пунктом 39** настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных **абзацами вторым - пятым настоящего пункта**, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче согласия
комиссии по делам несовершеннолетних и защите
их прав на расторжение трудовых договоров с
работниками в возрасте до 18 лет по инициативе
работодателя в Архангельской области

Блок-схема
государственной услуги по предоставлению
согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите
их прав на расторжение трудовых договоров с работниками
в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя



Приложение N 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче согласия
комиссии по делам несовершеннолетних и защите
их прав на расторжение трудовых договоров с
работниками в возрасте до 18 лет по инициативе
работодателя в Архангельской области

Бланк организации

Комиссия по делам
несовершеннолетних
и защите их прав
муниципального образования

(наименование организации,
справочные данные
об организации)

_____ № _____
На № _____ от _____

О расторжении трудового договора

с _____
(фамилия, инициалы работника)

Руководствуясь [статьей 269](#) Трудового кодекса Российской Федерации, информируем комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о своем намерении расторгнуть трудовой договор с _____

_____ (фамилия, имя, отчество работника, дата рождения)
в связи с _____

(основание - пункт _____ [статьи 81](#)
Трудового кодекса Российской Федерации)

и просим дать согласие на расторжение трудового договора с указанным работником.

Документы, подтверждающие наличие обстоятельств, послуживших причиной для принятия указанного решения, а также соблюдение _____

_____ (наименование организации)
требований трудового законодательства прилагаются.
Запрос аналогичного содержания также направлен государственной инспекции труда.

Приложения: 1. _____
2. _____

наименование должности
представителя
работодателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.