



**Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 18 мая 2023 г. № 35
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
организация временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18
лет в свободное от учебы время, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске работы,
безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет,
имеющих среднее профессиональное образование или
высшее образование и ищущих работу в течение года с
даты выдачи им документа об образовании и о
квалификации**

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2021 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и статью 21 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.12.2021 № 359-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 22.03.2016 №29 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые»;

2) пункт 5 приказа Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 25.04.2016 № 39 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг»;

3) пункт 14 приказа Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 12.05.2021 № 21 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа



Е.С. Левина

Приложение
к приказу Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 18.05.2023 № 35
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления
государственной услуги
организация временного
трудоустройства
несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время,
безработных граждан,
испытывающих трудности в
поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 25
лет, имеющих среднее
профессиональное образование
или высшее образование
и ищущих работу в течение года
с даты выдачи им документа
об образовании и о
квалификации»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных
граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное
образование или высшее образование и ищущих работу в течение года
с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации**

**Раздел I
Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее – Административный регламент, Государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей государственной услуги.

2. Административный регламент определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

3. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» (далее – Центр занятости) и заявителями.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются:

несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее также - несовершеннолетние граждане);

граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане): инвалиды; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), беженцы и вынужденные переселенцы, граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, дети-инвалиды; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий, и катастроф;

граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, месте нахождения, режиме (графике) работы, справочных номерах телефонов (телефонов-автоинформаторов), адресах электронной почты Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) и Центра занятости, осуществляется:

1) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональном портале государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа

3) в помещениях Центра занятости в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками Центра занятости.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется Центром занятости:

1) при личных и письменных обращениях работодателей в Центр занятости, включая обращения с использованием средств электронной или телефонной связи, в том числе автоинформирование;

2) на региональном портале;

3) на информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра занятости;

4) путем опубликования в средствах массовой информации;

5) путем изготовления или аренды рекламных ресурсов;

6) путем распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работодателей работники Центра занятости, предоставляющие государственную услугу (далее – работники Центра занятости), подробно и в вежливой форме информируют работодателей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое обратился работодатель, фамилии, имени, отчестве и должности работника Центра занятости, принявшего телефонный звонок.

8. Письменные обращения заявителей с целью получения информации о порядке предоставления государственной услуги, поступившие через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи, регистрируются в день их поступления и рассматриваются работниками Центра занятости с учетом времени подготовки и направления ответа работодателю в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения.

9. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра занятости, содержится следующая информация:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Центра занятости;

2) реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) перечень заявителей;

4) перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги;

5) краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде;

6) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

9) порядок рассмотрения обращений, заявлений, жалоб работодателей;

10) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

11) аналитическая информация о результатах работы Центра занятости.

10. Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях Центра занятости, предназначенных для приема граждан, работодателей, информационных залах, залах обслуживания, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения».

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину:

1) предложения (перечня) вариантов временного трудоустройства;

2) уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве и выдача гражданину направления на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе.

14. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

1) в случае направления заявления с использованием ЕЦП – путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;

2) в случае направления заявления с использованием Единого портала – через единый портал.

15. Заявитель вправе обратиться в Центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

16. Заявитель вправе обратиться в Центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению Центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

17. При личном обращении заявителя в Центр занятости предоставление государственной услуги осуществляется в день обращения без предварительной записи.

18. Центр занятости не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина направляет гражданину с использованием ЕЦП предложение (перечень) вариантов временного трудоустройства, уведомление или направление на временное трудоустройство.

19. При отсутствии на ЕЦП сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства Центр занятости осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на ЕЦП сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается в федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги безработному гражданину:

1) заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту

2) сведения о безработном гражданине, содержащиеся на ЕЦП, представленные безработным гражданином или полученные Центром занятости на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

22. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему гражданину:

1) заявление несовершеннолетнего гражданина по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) резюме несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее – резюме несовершеннолетнего гражданина);

3) сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации)), запрашиваемые Центром занятости из Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

23. Граждане, относящиеся к категории инвалидов, при отсутствии сведений об инвалидности, содержащихся в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы и содержащую заключение о нуждаемости (ненуждаемости) инвалида в проведении мероприятий профессиональной реабилитации или абилитации (далее - индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида), или выписку из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программы реабилитации инвалида).

Принятие Центром занятости решений об оказании государственной услуги осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» - на основании представленных заявителем документов.

24. Центр занятости не позднее 1 рабочего дня после направления несовершеннолетним гражданином заявления и резюме несовершеннолетнего гражданина проводит оценку резюме несовершеннолетнего гражданина на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе.

При соответствии резюме несовершеннолетнего гражданина, обратившегося в Центр занятости, требованиям к информации заявление несовершеннолетнего гражданина считается принятым центром занятости.

25. Заявление несовершеннолетнего гражданина подается в Центр занятости независимо от места жительства или места пребывания несовершеннолетнего гражданина.

Заявление несовершеннолетнего гражданина может быть подано на основании групповой заявки на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее – групповая заявка), поступившей от организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержащей информацию об идентификаторе групповой заявки.

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

26. Основания для отказа Центром занятости в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных при личном обращении, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

1) ненаправления гражданином в Центр занятости с использованием ЕЦП в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

2) ненаправления гражданином в Центр занятости с использованием ЕЦП в течение 3 рабочих дней с момента получения направления на временное трудоустройство информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по выбранным вариантам временного трудоустройства и (или) непредставление направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа во временном трудоустройстве в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП;

3) снятия с регистрационного учета безработных граждан в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости населения);

истечения указанного в заявлении периода временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина или исполнения ему 18 лет, если до указанного момента ему не были подобраны Центром занятости варианты временного трудоустройства.

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги безработных граждан и граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы не предусмотрены.

30. Основаниями для отказа Центром занятости в принятии заявления несовершеннолетнего гражданина являются:

1) несоответствие резюме несовершеннолетнего гражданина требованиям к информации. Уведомление об отказе в приеме заявления несовершеннолетнего гражданина с указанием причин отказа направляется несовершеннолетнему гражданину, обратившемуся в Центр занятости, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения оценки резюме несовершеннолетнего гражданина;

2) превышение максимально допустимого числа заявлений несовершеннолетних граждан, поданных по групповой заявке, поступившей от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

31. Уведомление об отказе в приеме заявления несовершеннолетнего гражданина направляется несовершеннолетнему гражданину в день принятия заявления несовершеннолетнего гражданина. Указанное уведомление содержит информацию о возможности направить заявление несовершеннолетнего гражданина в индивидуальном порядке, предусмотренном Административным регламентом.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

33. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

34. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

35. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. Заявление считается принятым Центром занятости в день его направления гражданином.

37. В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

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

38. Местоположение помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями. При организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан.

За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом.

39. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

Передвижение по помещению не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски. Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение, оборудуется информационной табличкой (вывеской),

содержащей следующую информацию: наименование уполномоченного органа; режим работы; график приема.

40. Помещения оборудуются электронной системой управления очередью, световым информационным табло, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и видеонаблюдения.

Фасад здания (строения), где располагается помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими гражданам ознакомиться с информационной табличкой. В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов уполномоченного органа с учетом качества предоставленных им государственных услуг в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан. Зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

41. При входе в помещение и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещаются следующая информация и документы:

- почтовый адрес органа и его вышестоящего органа;
- адрес сайта; справочный номер телефона уполномоченного органа, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- режим работы органа;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- формы заявлений и образцы их заполнения.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием: номера кабинки (кабинета); фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, принтером и сканером.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи;

соответствующая помощь работников органов, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 151 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

42. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге посредством различных форм информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

2) возможность предоставления в электронном виде заявления об оказании государственной услуги, в том числе с использованием ЕЦП, единого портала, регионального портала;

43. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

1) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

2) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание Центра занятости сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

3) оказание работниками Центра занятости, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

4) наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в здании Центра занятости.

44. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников Центра занятости, участвующих в предоставлении

государственной услуги;

2) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

3) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

45. Возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) отсутствует.

Заявитель вправе обратиться в Центр занятости населения или в (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления в электронной форме

46. Информирование о направлении уведомлений через ЕЦП осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме, он вправе использовать простую электронную подпись, усиленную квалифицированную электронную подпись или усиленную неквалифицированную электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

48. Подача и прием заявлений осуществляются посредством ЕЦП.

Доступ к форме заявления осуществляется после регистрации и (или) авторизации на ЕЦП.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги

49. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) организация временного трудоустройства граждан;
- 2) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3) направление на временное трудоустройство граждан;
- 4) направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки.

50. Организация временного трудоустройства граждан включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1. Сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан.

Центр занятости для организации временного трудоустройства граждан осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан с учетом:

распределения численности работников и организаций, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, по видам экономической деятельности, финансово – экономическому состоянию организаций;

результатов анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирования профессионально-квалификационной структуры потребности в трудовых ресурсах;

оценки потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально – экономического развития округа по видам экономической деятельности;

состава граждан по образованию, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, причин, препятствующих трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;

предложений работодателей и органов местного самоуправления муниципальных образований области по организации временного трудоустройства граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства граждан;

условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленности места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

2. Информирование, отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан.

Центр занятости осуществляет отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан с учетом:

количества создаваемых рабочих мест и численности граждан, для которых осуществляется организация временного трудоустройства;

наличия или возможности создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации;

транспортной доступности места проведения временного трудоустройства граждан;

условий временного трудоустройства граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

соблюдения работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

оценки возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;

наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

Центр занятости информирует работодателей о порядке организации временного трудоустройства граждан.

3. Согласование и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан.

Центр занятости согласует и заключает с работодателем договор об организации временного трудоустройства граждан.

4. Внесение сведений о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на ЕЦП, формирование базы вакансий для временного трудоустройства граждан.

Центр занятости вносит сведения о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на ЕЦП.

На ЕЦП формируется и ведется реестр указанных договоров.

Результат административной процедуры - формирование базы вакансий для временного трудоустройства граждан.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры по внесению сведений о заключенных договорах с работодателями 1 рабочий день со дня заключения договора.

51. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в Центр занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1) Для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предусматривается возможность подачи групповой заявки в Центр занятости для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время, в том числе с использованием ЕЦП.

В случае получения Центром занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность, групповой заявки:

регистрирует групповую заявку на ЕЦП в течение 1 рабочего дня со дня ее получения;

анализирует условия временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, содержащиеся в групповой заявке;

осуществляет отбор и информирование работодателя о порядке временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки;

заключает договор с работодателем об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки;

вносит информацию о заключенном с работодателем договоре на ЕЦП, после чего на ЕЦП в автоматическом режиме групповой заявке присваивается идентификатор;

сообщает идентификатор групповой заявки уполномоченному представителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, информирует его о порядке подачи заявления несовершеннолетними гражданами и необходимости указания в заявлении идентификатора групповой заявки.

Срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом 30 календарных дней со дня получения Центром занятости групповой заявки.

2) В случае отсутствия предложений работодателей по организации временного трудоустройства граждан в соответствии с групповой заявкой, Центр занятости в течение 30 календарных дней после получения групповой заявки отклоняет ее, направляя обоснованный отказ в соответствующую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Результат административной процедуры – регистрация групповой заявки, поступившей в Центр занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры 30 календарных дней со дня получения Центром занятости групповой заявки.

52. Направление на временное трудоустройство граждан включает следующие административные процедуры (действия):

1. Формирование и направление предложения безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве на основе анализа данных о гражданине.

Центр занятости:

проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся ЕЦП;

формирует и направляет предложение безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве на основании данных, полученных по результатам анализа сведений о безработном гражданине. Предложение также может быть автоматически сформировано на ЕЦП;

информирует безработного гражданина:

о необходимости направить в Центр занятости с использованием ЕЦП результат рассмотрения предложения. Результатом рассмотрения предложения по выбору безработного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления безработного гражданина;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в Центр занятости с использованием ЕЦП. Срок рассмотрения предложения безработным гражданином, для которого работа временного характера является подходящей в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона о занятости населения, составляет 14 календарных дней со дня получения предложения. Для иных категорий безработных граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении, направляемом безработному гражданину.

В случае отказа безработного гражданина от предложения Центра занятости об участии во временном трудоустройстве (в том числе в случае ненаправления безработным гражданином в течение срока, предусмотренного абзацем седьмым подпункта 1 пункта 52 настоящего Административного регламента, в Центр занятости с использованием ЕЦП результатов рассмотрения указанного предложения) Центр занятости фиксирует на ЕЦП отказ безработного гражданина от участия во временном трудоустройстве.

2. Прием заявления гражданина.

Центр занятости принимает заявление гражданина с использованием ЕЦП и направляет уведомление о его принятии.

Результат административной процедуры – направление заявления гражданина.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры – безработным гражданам, для которых работа временного характера является подходящей, составляет 14 календарных дней дня получения предложения. Для иных категорий безработных граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается.

3. Подбор и согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства, формируемых исходя из сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), содержащихся на ЕЦП (в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами, заключенными с работодателями).

Перечень вариантов временного трудоустройства формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии

интеллектуального поиска вакансий на ЕЦП, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами об организации временного трудоустройства, заключенными с работодателями, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

Центр занятости осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина путем:

- анализа автоматически сформированного перечня вариантов временного трудоустройства и отбора вариантов временного трудоустройства с учетом сведений о гражданине;

- дополнительного поиска вариантов временного трудоустройства с использованием ЕЦП;

- формирования перечня не более чем из 10 вариантов временного трудоустройства.

При отсутствии на ЕЦП сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства Центр занятости осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на ЕЦП сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства.

В случае если гражданин не был трудоустроен, Центр занятости повторно осуществляет подбор вариантов временного трудоустройства в течение 1 рабочего дня после поступления на ЕЦП информации от гражданина о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП.

В целях согласования с гражданином вариантов временного трудоустройства Центр занятости не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина, или со дня поступления на ЕЦП информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства, или со дня представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера (в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП) направляет гражданину с использованием ЕЦП:

- перечень, содержащий не более 10 вариантов временного трудоустройства;

- уведомление, содержащее информацию для гражданина:

- о необходимости ранжировать предложенные варианты временного трудоустройства в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее 2 приоритетных вариантов временного трудоустройства;

- о необходимости направить ранжированный перечень вариантов временного трудоустройства в течение 2 календарных дней с момента

получения перечня вариантов временного трудоустройства в центр занятости с использованием ЕЦП;

о положениях Закона о занятости населения.

В случае ненаправления гражданином в Центр занятости ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства в течение срока, предусмотренного абзацем тринадцатым подпункта 3 пункта 52 настоящего Административного регламента, данный факт фиксируется на ЕЦП.

Результат административной процедуры - подбор и согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры по согласованию вариантов временного трудоустройства 1 рабочий день со дня принятия заявления гражданина или 1 рабочий день после поступления на ЕЦП информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем или представления гражданином направления с отметкой работодателя.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры по подбору вариантов временного трудоустройства 2 рабочих дня со дня поступления на ЕЦП сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства.

4. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина на временное трудоустройство.

Центр занятости осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения от гражданина ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства путем выполнения:

проверки актуальности вариантов временного трудоустройства, ранжированных гражданином, начиная с двух приоритетных вариантов временного трудоустройства, и далее в порядке их приоритетности, определенном гражданином;

согласования с работодателями посредством телефонной связи или электронной связи, в том числе через сеть «Интернет», кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве по каждой из ранжированных гражданином вакансий в порядке приоритетности, являющейся актуальной, до получения согласия от работодателя;

внесения сведений на ЕЦП о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина.

Результат административной процедуры – получение от работодателя подтверждения согласования кандидатуры гражданина.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий временного трудоустройства.

5. Направление гражданину уведомлений о проведении переговоров о временном трудоустройстве и (или) выдача гражданину направлений на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на ЕЦП.

Центр занятости на основе результатов согласования с работодателями кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием ЕЦП уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве не позднее 1 рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

В случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП Центр занятости оформляет направление для участия во временном трудоустройстве по форме согласно приложению 17 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения». Уведомление об оформлении направления для участия во временном трудоустройстве направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее 1 рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

Гражданину направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений на временное трудоустройство) одновременно.

Центр занятости информирует гражданина:

о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости уведомления (направления на временное трудоустройство) с использованием ЕЦП сформировать отклик на вакансии работодателей по двум выбранным вариантам временного трудоустройства, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости с использованием ЕЦП информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера (в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП);

о положениях Закона о занятости населения.

Указанная информация содержится в уведомлении.

Центр занятости информирует работодателя о необходимости направить в Центр занятости информацию о результатах переговоров о временном трудоустройстве гражданина.

При приеме на работу гражданина, направленного Центром занятости, работодатель в пятидневный срок уведомляет об этом Центр занятости с использованием ЕЦП с указанием дня приема гражданина на работу, сведений о трудовом договоре либо возвращает направление, выданное гражданину, в Центр занятости в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП.

В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного Центром занятости, работодатель уведомляет Центр занятости о дне проведенных с гражданином переговоров о временном трудоустройстве и причине отказа в приеме на работу временного характера с использованием ЕЦП либо делает в направлении отметку о дне явки гражданина, причине отказа в приеме на работу временного характера и возвращает направление гражданину в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о временном трудоустройстве.

Результат административной процедуры – направление гражданину уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве и (или) выдача гражданину направлений на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на ЕЦП.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

6. Оформление отказа гражданина от варианта временного трудоустройства.

В случае отказа гражданина от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в Центр занятости информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам временного трудоустройства или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП) в течение срока, предусмотренного абзацем шестым подпункта 5 пункта 52 настоящего Административного регламента, данный факт автоматически фиксируется на ЕЦП.

Результат административной процедуры – оформление отказа гражданина от варианта временного трудоустройства.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня поступления отказа гражданина от варианта временного трудоустройства.

7. Фиксация временного трудоустройства гражданина.

Центр занятости подтверждает сведения о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если по результатам прохождения переговоров гражданину отказано во временном трудоустройстве, осуществляются повторно административные процедуры (действия), указанные в подпунктах 3 – 7 пункта 52 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры – фиксация временного трудоустройства гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня поступления сведений о временном трудоустройстве гражданина.

53. Направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки, включает в себя следующие административные процедуры (действия).

1. Прием заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, и направление уведомления о принятии или об отказе в приеме такого заявления заявителю.

В случае направления в Центр занятости несовершеннолетним гражданином заявления, содержащего идентификатор групповой заявки, Центр занятости:

в автоматическом режиме с использованием ЕЦП присоединяет заявление к групповой заявке, в случае если общее число поданных заявлений по групповой заявке не превышает максимально допустимое, принимает заявление несовершеннолетнего гражданина и направляет уведомление о его принятии в день направления заявления;

отказывает несовершеннолетнему гражданину в приеме заявления в случае, если общее число поданных заявлений по групповой заявке превышает максимально допустимое, направляет уведомление несовершеннолетнему гражданину об отказе в приеме заявления в день направления заявления, информирует его о возможности подать заявление

в порядке, предусмотренном подпунктами 2 – пункта 52 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры – прием заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, и направление уведомления о принятии или об отказе в приеме такого заявления заявителю.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры - уведомление о принятии заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, направляется заявителю, обратившемуся в Центр занятости, в день принятия такого заявления.

2. Подбор и согласование с несовершеннолетним гражданином варианта временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем.

В течение 1 рабочего дня после приема заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, Центр занятости:

осуществляет подбор для несовершеннолетнего гражданина варианта временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем, направляет уведомление несовершеннолетнему гражданину о проведении переговоров о временном трудоустройстве, информирует его о перечне документов и (или) сведений, необходимых для оформления срочного трудового договора с работодателем;

направляет уведомление работодателю и организации, осуществляющей образовательную деятельность, о проведении переговоров о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина.

Результат административной процедуры – подбор и согласование с несовершеннолетним гражданином вариантов временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры по согласованию 1 рабочий день со дня принятия заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки.

3. Оформление отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки.

При оформлении отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктом 6 пункта 52 настоящего Административного регламента Административного регламента.

Результат административной процедуры – фиксация на ЕЦП отказа несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня поступления сведений об отказе несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки.

4. Фиксация временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки.

При фиксации временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктом 7 пункта 52 данного настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры – фиксация временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня поступления сведений о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки.

**Порядок исправления допущенных опечаток
и ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах**

54. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.

Раздел IV

Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

55. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

56. Текущий контроль осуществляется путем проведения директором Центра занятости (лицом, временно исполняющим его обязанности) или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником Центра занятости положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

57. Текущий контроль осуществляется постоянно. Периодичность проведения текущего контроля не реже одного раза в квартал, устанавливается приказом Центра занятости. Информация о результатах текущего контроля предоставляется в Департамент. Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть всесторонним и объективным.

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

58. Департамент организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в виде проведения плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок.

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами Департамент проверок соблюдения и исполнения Центром занятости положений настоящего Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы (претензии) на решения, действия (бездействие) работников Центра занятости, ответственных за предоставление государственной услуги.

60. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя).

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям: организация работы по предоставлению государственной услуги; полнота и качество предоставления государственной услуги; осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

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

61. Директор Центра занятости несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в разделе III Административного регламента.

62. Работник Центра занятости несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

63. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

При предоставлении заявителю (представителю) государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу в сети «Интернет»).

В случае отказа заявителя (представителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в сети «Интернет», а также в «Личном кабинете» на Едином портале.

В случае согласия заявителя (представителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи заявитель (представитель) предоставляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.03.2013 № 114 «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

64. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

65. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент, Центр занятости: на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа; к руководителю уполномоченного органа – на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица уполномоченного органа;

Способы информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

66. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

68. Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органами, их должностными лицами, многофункциональными центрами, а также работниками многофункциональных центров, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц, многофункциональных центров, а также работников многофункциональных центров, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение 1
Административному регламенту
предоставления государственной
услуги
организация временного
трудоустройства
несовершеннолетних граждан в
возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время,
безработных граждан,
испытывающих трудности в
поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 25 лет,
имеющих среднее
профессиональное образование
или высшее образование и ищущих
работу в течение года с даты
выдачи им документа об
образовании и о квалификации

Заявление

о предоставлении государственной услуги по организации
временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих
трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте
от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование
или высшее образование и ищущих работу в течение года
с даты выдачи им документа об образовании
и о квалификации

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
- Я подтверждаю действительность паспортных данных
11. Способ связи
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)

12. Место оказания услуги:

а) субъект Российской Федерации

б) центр занятости населения

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на:

1) направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

2) передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги
организация временного
трудоустройства
несовершеннолетних граждан в
возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время,
безработных граждан,
испытывающих трудности в
поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 25 лет,
имеющих среднее
профессиональное образование
или высшее образование и ищущих
работу в течение года с даты
выдачи им документа об
образовании и о квалификации

Заявление

о предоставлении государственной услуги по организации
временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
- Я подтверждаю действительность паспортных данных
11. Резюме
12. Адрес:
 - а) места жительства (постоянной регистрации):
субъект Российской Федерации
район, населенный пункт, улица
дом, корпус, строение, квартира
 - б) места пребывания (фактического пребывания):
субъект Российской Федерации
район, населенный пункт, улица
дом, корпус, строение, квартира

13. Способ связи:

а) телефон

б) адрес электронной почты (при наличии)

14. Место оказания услуги:

а) субъект Российской Федерации

б) центр занятости населения

15. Наличие групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность:

а) да:

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

идентификатор групповой заявки

б) нет

16. Желаемая сфера деятельности

17. Желаемая должность

18. Предпочтительный месяц работы (выберите один предпочтительный месяц

работы. Трудоустройство будет осуществляться в выбранный месяц. Если в выбранный месяц Вам исполняется 18 лет, то трудоустройство возможно до даты

наступления совершеннолетия)

Май

Июнь

Июль

Август

19. Способ получения материальной поддержки (выберите одно из полей):

Реквизиты

а) расчетный счет

б) карта «Мир»

наименование банка получателя

БИК банка-получателя

счет получателя

ИНН банка-получателя

корреспондентский счет банка-получателя

20. Социальный статус (если Вы относитесь к одной из нижеперечисленных категорий граждан, укажите это)

Инвалид

Отношусь к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей

Подтверждение данных:

Я подтверждаю, что ознакомился с положениями законодательства Российской Федерации о занятости населения.

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в

целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на:

направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Я ознакомлен, что для заключения трудового договора будет необходимо предоставить работодателю следующие документы:

паспорт гражданина Российской Федерации;

индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые);

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);

письменное согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства для лиц, достигших возраста четырнадцати лет;

справка из образовательной организации об обучении несовершеннолетнего;

медицинская справка от терапевта о состоянии здоровья несовершеннолетнего с указанием допуска к выбранному виду работ (форма 086у).

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги организация временного
трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время,
безработных граждан, испытывающих
трудности в поиске работы,
безработных граждан в возрасте
от 18 до 25 лет, имеющих среднее
профессиональное образование или
высшее образование и ищущих работу
в течение года с даты выдачи им
документа об образовании
и о квалификации

Резюме

несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением
о предоставлении государственной услуги по организации
временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет

Фото (необязательно)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. Контактная информация
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) район, населенный пункт
 - в) телефон (необязательно)
 - г) адрес электронной почты (при наличии)
 - д) Skype (необязательно)
6. Сведения о трудовой деятельности (опыт работы) (необязательно)
 - а) полное наименование работодателя
 - б) торговая марка (бренд) работодателя
 - в) профессия (должность, специальность)
 - г) месяц начала работы
 - д) месяц окончания работы
 - е) обязанности
 - ж) достижения
7. Ключевые навыки (необязательно)
8. Профессиональные качества (необязательно)
9. Образование
 - а) уровень образования
 - б) наименование образовательной организации

- в) год окончания обучения
- 10. Желаемая заработная плата, руб.
- 11. Желаемая сфера деятельности
- 12. Желаемая должность
- 13. График работы
- 14. Тип занятости
- 15. Готов приступить к работе с
- 16. Владение языками (необязательно)
 - а) язык
 - б) уровень владения
- 17. Повышение квалификации/курсы (дополнительно образование) (при наличии)
 - а) наименование курса
 - б) наименование образовательной организации
 - в) год окончания
- 18. Иные документы (при наличии)
 - а) медицинская книжка
 - б) сертификаты, удостоверения
- 19. Социальное положение (при наличии)
 - а) инвалид
 - б) сирота
- 20. Рекомендации (необязательно)
 - а) подтверждение согласия от рекомендателей на обработку персональных данных
 - б) фамилия, имя, отчество (при наличии)
 - в) должность
 - г) служебный телефон
- 21. Конкурсы и движения (необязательно)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги организация временного
трудоустройства
несовершеннолетних граждан в
возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время,
безработных граждан,
испытывающих трудности в
поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 25 лет,
имеющих среднее
профессиональное образование
или высшее образование и ищущих
работу в течение года с даты
выдачи им документа об
образовании и о квалификации

Заявка
на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет

1. Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность:
 - а) полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность
 - б) ОГРН
 - в) контактный телефон
 - г) адрес электронной почты
 2. Адрес места нахождения:
 - а) район, населенный пункт, улица
 - б) дом, корпус, строение
 3. Сведения о представителе организации, осуществляющей образовательную деятельность:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии)
 - б) должность
 4. Общие сведения о временном трудоустройстве:
 - а) желаемый период временных работ
 - б) вид временных работ
 - в) количество предполагаемых участников временных работ
 5. Место выполнения временных работ:
 - а) район, населенный пункт, улица
 - б) дом, корпус
 6. Место оказания государственной услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения
-