

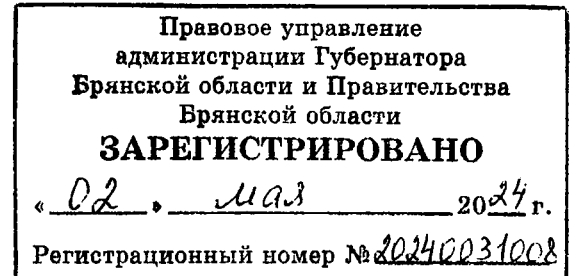


## ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

26 апреля 2024 г. № 329

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 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 года № 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 Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области» 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

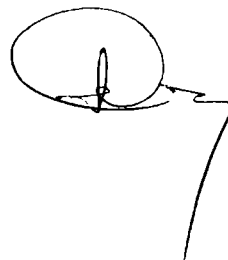
от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».

2. Начальнику отдела программ занятости и трудоустройства инвалидов (Водяниной Е.В.) обеспечить опубликование приказа на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области.

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Роганкову Ю.В.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a long, sweeping tail that curves downwards and to the right.

Е.А. Петров

Утвержден  
приказом департамента социальной  
политики и занятости населения  
Брянской области  
от 26 апреля 2024 г. № 329

**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»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением 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 соответственно - административный регламент, государственная услуга).

2. Административный регламент разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) по организации предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

3. Получателями государственной услуги являются граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги (далее - гражданин, заявитель):

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

2) граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные 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, детей-инвалидов;

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.

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

4. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя.

При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, соответствующие профилированию заявителя, не устанавливаются.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными в пункте 10 административного регламента.

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

### **Наименование государственной услуги**

5. 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.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

6. Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями центрами занятости населения (далее – центры занятости населения).

7. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, обязано при предоставлении государственной услуги соблюдать требования, установленные частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области (далее – департамент) организует, обеспечивает и контролирует деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

9. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления в электронной форме.

МФЦ не может принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга МФЦ не предоставляется.

Взаимодействие МФЦ и центров занятости населения по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в порядке и сроки согласно заключенному соглашению между МФЦ и департаментом.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), а также оказывается необходимое консультационное содействие.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. 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.

Уведомление или направление на временное трудоустройство к соответствующему работодателю, выданное гражданину, является основанием для проведения переговоров с работодателем.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Государственная услуга предоставляется в срок с учетом максимально допустимого времени выполнения административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждой административной процедуры и приведен в соответствующем разделе описания административных процедур.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществления полномочия по предоставлению государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещен на официальном сайте департамента (<https://www.uszn032.ru/>), на единой цифровой платформе.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

13. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги безработному гражданину:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) в соответствии с приложением № 1 к стандарту 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, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 года № 25н (далее – Стандарт);

2) сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу, представленные гражданином или полученные центром занятости населения

на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина.

Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему гражданину:

заявление несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Стандарту);

резюме несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Стандарту);

сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Уведомление или направление на временное трудоустройство к соответствующему работодателю, выданное гражданину, является основанием для проведения переговоров с работодателем

14. Заявление гражданин должен представить самостоятельно.

15. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление несовершеннолетнего гражданина подается в центр занятости населения независимо от места жительства или места пребывания несовершеннолетнего гражданина.

Заявление несовершеннолетнего гражданина может быть подано на основании групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность (содержит информацию об идентификаторе групповой заявки).

16. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

17. Гражданин 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 отделения занятости гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

18. Документы, удостоверяющие личность гражданина, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

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

19. Основания для отказа в приеме документов безработного гражданина отсутствуют.

Основаниями для отказа центром занятости населения в принятии заявления несовершеннолетнего гражданина являются:

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

2) превышение максимально допустимого числа заявлений, поданных по групповой заявке организации, осуществляющей образовательную деятельность. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется несовершеннолетнему гражданину в день принятия заявления. Указанное уведомление содержит информацию о возможности направить заявление о предоставлении государственной услуги в индивидуальном порядке, предусмотренном административным регламентом.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Основания для приостановления оказания государственной услуги не предусмотрены.

21. Основаниями для принятия решения о прекращении (отказе) в предоставлении заявителю государственной услуги являются:

1) ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;



2) ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформе;

3) снятие с регистрационного учета безработных граждан в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», частью 1 статьи 25 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

4) истечение указанного в заявлении периода временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина или исполнения ему 18 лет, если до указанного момента ему не были подобраны центром занятости населения варианты временного трудоустройства.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг**

23. Максимальный срок ожидания в очереди за содействием в подаче заявления в электронной форме не должен превышать 15 минут.

24. Результат предоставления государственной услуги направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

25. Заявление считается принятым центром занятости населения в день направления его гражданином.

В случае если гражданин направил заявление о предоставлении государственной услуги в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы в день его принятия.

Уведомления, направляемые центром занятости населения гражданину в соответствии с административным регламентом, формируются

автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

26. Информация о графике (режиме) работы центра занятости населения размещается при входе в здание на видном месте.

27. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа граждан в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан. Оборудуются доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

28. Зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

29. Информационные стенды должны располагаться в доступных для ознакомления местах и содержать следующую информацию:

полное наименование учреждения, полный почтовый адрес, часы приема, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты департамента и центров занятости населения;

информация о государственной услуге, включая информацию для гражданина (перечень документов и (или) сведений, необходимых для получения государственной услуги);

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

текст административного регламента (полная версия или извлечения).

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих:

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, 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 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник (арендатор) данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги.

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 июля 2015 года № 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».

31. Помещения должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы работников центра занятости населения, предусмотренным действующим законодательством.

Для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья и (или) кресельные секции, и (или) скамейки (банкетки), столы (стойки), с возможностью оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

32. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники,

средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

33. Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

34. Рабочее место работников центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам.

35. Работники центра занятости населения, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками или настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

36. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) достаточный уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

2) транспортная доступность к учреждениям, участвующим в предоставлении государственной услуги;

3) физическая доступность помещений учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;

4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

37. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

38. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах (при наличии соглашения о взаимодействии) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

39. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

40. Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

41. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) центров занятости населения;

подачи заявления в электронной форме;

доступности для заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;

прием и регистрация заявления;

получения гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги;

доступа гражданина к сведениям о государственной услуге с использованием единой цифровой платформы, единого портала;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) профилирование заявителя в рамках предоставления государственной услуги;

2) организация временного трудоустройства граждан;

3) организация временного трудоустройства несовершеннолетних

граждан на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4) направление на временное трудоустройство граждан;

5) направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки;

6) назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

44. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителей.

В связи с этим перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, не устанавливается.

### **Административная процедура - организация временного трудоустройства граждан**

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления безработного гражданина о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

46. Центр занятости населения осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства заявителей, в результате которого получает информацию о потребности работодателя (работодателей) во временном трудоустройстве заявителей.

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

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

Основанием для начала административной процедуры по сбору и анализу информации о возможности организации временного трудоустройства граждан является необходимость получения центром занятости населения информации о возможности организации временного трудоустройства.

При сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства граждан центр занятости населения учитывает:

распределение численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования, субъекта Российской Федерации, по видам экономической деятельности, финансово-экономическому состоянию организаций;

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

оценку потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития региона по видам экономической деятельности;

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

доступность инфраструктуры для заявителей, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос заявителей на участие во временном трудоустройстве;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства граждан;

условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленность места временного трудоустройства от места жительства заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия, указанного в настоящем пункте административного регламента не должен превышать 1 рабочий день с момента начала проведения сбора и анализа информации о возможности организации временного трудоустройства граждан.

Результатом административной процедуры, указанной в настоящем пункте административного регламента, является получение центром занятости населения, предоставляющим государственную услугу по подбору необходимых работников, информации о возможности организации временного трудоустройства.

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

Основанием для начала административной процедуры по отбору работодателей для организации временного трудоустройства заявителей является получение центром занятости населения, предоставляющим государственную услугу по подбору необходимых работников, информации о возможности организации временного трудоустройства.

Центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу по подбору необходимых работников, проводит отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан.

При отборе работодателей для организации временного трудоустройства граждан центр занятости населения учитывает:

количество создаваемых рабочих мест и численность заявителей, для которых осуществляется организация временного трудоустройства;

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

транспортную доступность места проведения временного трудоустройства граждан;

условия временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства в зависимости от категории заявителя;

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

оценку возможности трудоустройства заявителя на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;

наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

Максимальный срок выполнения административного действия, не должен превышать 1 рабочий день со дня получения центром занятости населения, предоставляющим государственную услугу по подбору необходимых работников, информации о потребности работодателя (работодателей) во временном трудоустройстве заявителей.

Результатом административной процедуры является составление центром занятости населения, предоставляющим государственную услугу по подбору необходимых работников, перечня работодателей, у которых может быть организовано временное трудоустройство заявителей (далее - перечень).

47.3. Согласование и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан (далее - договор).

Основанием для начала административной процедуры по согласованию и заключению договора между центром занятости населения и работодателем является составленный центром занятости населения, предоставляющим государственную услугу по подбору необходимых работников, перечень.

Центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу по подбору необходимых работников, подготавливает проект договора в электронной форме с работодателем, указанным в перечне.

При подготовке проекта договора согласовываются:

порядок и условия временного трудоустройства граждан;

положения, предусматривающие подбор из числа, участвующих во временном трудоустройстве работников для замещения постоянных рабочих мест;

порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие заявителей во временном трудоустройстве;



права, обязанности и ответственность центра занятости населения и работодателя;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке центром занятости населения и работодателем в двух экземплярах.

Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта административного регламента, не должен превышать 1 рабочий день со дня начала работы по подготовке проекта договора.

После согласования проекта договора с работодателем работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу по подбору необходимых работников, в тот же день распечатывает два экземпляра проекта договора и передает их на согласование директору центра занятости населения.

Директор центра занятости населения в день получения проекта договора подписывает 2 экземпляра проекта договора и передает их работнику центра занятости населения, предоставляющему государственную услугу по подбору необходимых работников.

Результатом административной процедуры является заключенный договор между центром занятости населения и работодателем.

47.4. Внесение сведений о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу, формирование базы вакансий для временного трудоустройства заявителей.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение центром занятости населения сведений о заключенных договорах между центром занятости и работодателями, и сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства заявителей на единую цифровую платформу.

48. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав данной административной процедуры, является работник центра занятости населения.

**Административная процедура - организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность**

49. Основанием для начала административной процедуры по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, является получение центром занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность,

групповой заявки, для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время, в том числе с использованием единой цифровой платформы.

50. Работник центра занятости населения:

1) регистрирует групповую заявку на единой цифровой платформе в течение одного рабочего дня со дня ее получения;

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

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

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

5) вносит информацию о заключенном с работодателем договоре на единую цифровую платформу, после чего на единой цифровой платформе в автоматическом режиме групповой заявке присваивается идентификатор;

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

51. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги 30 дней со дня получения центром занятости населения групповой заявки.

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

53. Результатом исполнения административной процедуры является заключение центром занятости населения договора с работодателем об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки.

54. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав данной административной процедуры, является работник центра занятости населения.

### **Административная процедура - направление на временное трудоустройство граждан**

55. Основанием для начала административной процедуры (действия) по направлению на временное трудоустройство граждан является получение

заявления от гражданина в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

56. Административная процедура включает в себя следующие действия:

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

Основанием для формирования и направления предложения безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве являются результаты анализа данных о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

Центр занятости населения информирует безработного гражданина:

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения.

Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласия с предложением путем направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы.

Срок рассмотрения предложения безработным гражданином, для которого работа временного характера является подходящей в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», составляет 14 дней со дня получения предложения. Для иных категорий безработных граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается.

Результатом исполнения административной процедуры является согласие безработного гражданина с предложением об участии во временном трудоустройстве либо отказ от предложения.

В случае отказа безработного гражданина от предложения центра занятости населения об участии во временном трудоустройстве (в том числе ненаправления безработным гражданином в течение срока, предусмотренного абзацем седьмым настоящего пункта административного регламента, в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения) центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе отказ безработного гражданина от участия во временном трудоустройстве.

56.2. Прием заявления гражданина.

Основанием для приема заявления является согласие безработного гражданина с предложением об участии во временном трудоустройстве.

Центр занятости населения принимает заявление заявителя с использованием единой цифровой платформы и направляет уведомление о его принятии.

Результатом исполнения административной процедуры является

информация о принятии заявления о согласии безработного гражданина с предложением об участии во временном трудоустройстве, формируемым на единой цифровой платформе.

56.3. Подбор и согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства, исходя из сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), содержащихся на единой цифровой платформе (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 единой цифровой платформе, 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 одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

Основанием для подбора и согласования с гражданином вариантов временного трудоустройства, исходя из сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), содержащихся на единой цифровой платформе (в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами, заключенными с работодателями) является принятие заявления о согласии безработного гражданина с предложением об участии во временном трудоустройстве.

Центр занятости населения осуществляет подбор заявителю вариантов временного трудоустройства не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления 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 единой цифровой платформы;

формирования перечня из не более 10 вариантов временного трудоустройства.

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства центр занятости населения осуществляет подбор заявителю вариантов временного трудоустройства в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства.

В случае если заявитель не был трудоустроен, центр занятости населения повторно осуществляет подбор вариантов временного трудоустройства в течение одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации от заявителя 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 заявителя и причине отказа приеме на работу временного характера в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

Центр занятости населения, в целях согласования с заявителем вариантов временного трудоустройства, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина или со дня поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства или представления заявителем направления с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа приеме на работу временного характера в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы:

перечень, содержащий не более 10 вариантов временного трудоустройства;

уведомление, содержащее информацию для заявителя:

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

о необходимости направить ранжированный перечень вариантов временного трудоустройства в течение двух календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы;

о положениях законодательства о занятости населения.

Результатом исполнения административной процедуры является согласование с безработным гражданином вариантов временного трудоустройства.

В случае ненаправления заявителем в центр занятости населения ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства в течение двух календарных дней с момента получения перечня, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе.

56.4. Согласование с работодателем кандидатуры заявителя на временное трудоустройство.

Основанием согласования с работодателем кандидатуры заявителя на временное трудоустройство является получение от заявителя ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства.

Центр занятости населения осуществляет согласование с работодателем кандидатуры заявителя на проведение переговоров о временном трудоустройстве в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения от заявителя ранжированного перечня вакансий временного трудоустройства путем выполнения следующих действий:

проверки актуальности вариантов временного трудоустройства, ранжированных заявителем, начиная с двух приоритетных вариантов

временного трудоустройства, и далее – в порядке их приоритетности, определенном заявителем;

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

Сведения о согласовании с работодателем кандидатуры заявителя вносятся на единую цифровую платформу.

Результатом исполнения административной процедуры является согласование с работодателем кандидатуры заявителя на временное трудоустройство.

56.5. Направление заявителю уведомлений о проведении переговоров о временном трудоустройстве и (или) выдача заявителю направлений на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе.

Основанием направления заявителю уведомлений о проведении переговоров о временном трудоустройстве и (или) выдача заявителю направлений на временное трудоустройство является согласование с работодателем кандидатуры заявителя на временное трудоустройство.

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

Центр занятости населения путем направления уведомления информирует заявителя:

о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на временное трудоустройство) с использованием единой цифровой платформы 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 населения с использованием единой цифровой платформы 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 заявителя и причине отказа в приеме на работу временного характера, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

о положениях законодательства о занятости населения.

Центр занятости населения информирует работодателя о необходимости направить в центр занятости населения информацию о результатах переговоров о временном трудоустройстве заявителя:

при приеме на работу заявителя, направленного центром занятости населения, работодатель в пятидневный срок уведомляет об этом центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы

с указанием дня приема заявителя на работу, сведений трудовом договоре либо возвращает направление, выданное заявителю, в центр занятости населения в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

в случае отказа в приеме на работу заявителя, направленного центром занятости населения, работодатель уведомляет центр занятости населения о дне проведенных с заявителем переговоров о временном трудоустройстве и причине отказа в приеме на работу временного характера с использованием единой цифровой платформы либо делает в направлении отметку о дне явки гражданина, причине отказа в приеме на работу временного характера и возвращает направление заявителю в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

Результатом исполнения административной процедуры является информация о приеме на работу заявителя, либо об отказе в приеме на работу заявителя.

56.6. Оформление отказа заявителя от варианта временного трудоустройства.

В случае отказа заявителя от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления заявителем в центр занятости населения информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам временного трудоустройства или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления, данный факт автоматически фиксируется на единой цифровой платформе.

56.7. Фиксация временного трудоустройства заявителя.

Центр занятости населения 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 действия, указанные в пунктах 56.3 – 56.7 административного регламента.

57. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю направления для участия во временных работах.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о направлении заявителя к работодателю для временного трудоустройства на единую цифровую платформу.

**Административная процедура - направление на временное  
трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление  
на основании групповой заявки**

59. Основанием для начала административной процедуры по направлению на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки, является получение центром занятости населения заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки.

60. Центр занятости населения при направлении на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки соблюдает следующие административные процедуры:

60.1. Принимает заявление несовершеннолетнего гражданина, содержащий идентификатор групповой заявки.

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

в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы 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 о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 56.2 – 56.7 административного регламента.

60.2. Осуществляет 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 одного рабочего дня после приема заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, центр занятости населения:

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.

60.3. Оформляет отказ от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки.

При оформлении отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 55.6 административного регламента.

60.4. Фиксирует временное трудоустройство несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки.

При фиксации временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 56.7 административного регламента.

61. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав данной административной процедуры, является работник центра занятости населения.

62. Результатом исполнения административной процедуры является выдача направления для трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки.

63. Способом фиксации является регистрация направления для трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, на единой цифровой платформе.

#### **Административная процедура - назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства**

64. Основанием для начала административной процедуры по назначению и выплате материальной поддержки заявителям в период временного трудоустройства является временное трудоустройство несовершеннолетнего гражданина и безработного гражданина к работодателю, заключившему договор с центром занятости, предусматривающим оказание материальной поддержки.

65. Критерием принятия решения об оказании материальной поддержки является необходимое наличие лимитов бюджетных обязательств, доведенных до центра занятости населения главным распорядителем

бюджетных средств, а также наличие в договоре, заключенном между центром занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки.

66. Центр занятости населения:

1) принимает решение об оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства в срок не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве заявителя с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) оформляет приказ об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства (рекомендуемый образец приведен в приложении 5 к Стандарту);

3) направляет гражданину уведомление об оказании материальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа;

4) вносит на единую цифровую платформу сведения, ежемесячно представляемые работодателем в течение всего периода временного трудоустройства гражданина, подтверждающие временное трудоустройство гражданина, фактически отработанное гражданином время;

5) назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы.

67. Процедура осуществляется ежемесячно на протяжении всего периода временного трудоустройства заявителя.

68. В случае досрочного прекращения временного трудоустройства центр занятости населения принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки, оформленное в виде приказа о прекращении выплаты материальной поддержки (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к Стандарту).

69. Центр занятости населения направляет гражданину уведомление о прекращении выплаты материальной поддержки не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа.

70. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав данной административной процедуры, является работник центра занятости населения.

71. Результатом исполнения административной процедуры является приказ центра занятости населения об оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о приказе центра занятости населения об оказании заявителю материальной поддержки в период временного

трудоустройства на единую цифровую платформу.

73. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, один рабочий день со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве заявителя.

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

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

74. Текущий контроль за оказанием государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

75. Текущий контроль за оказанием государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения административного регламента, утвержденного в установленном порядке, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2022 года № 867 «О единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (вместе с «Правилами функционирования единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

##### **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**

76. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля

устанавливается приказом директора центра занятости населения.

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения департаментом плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Результаты проверок оформляются актами, в которых указываются выявленные нарушения и замечания, предложения по их устранению.

Порядок и периодичность проведения проверок устанавливается приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 июля 2013 года № 304н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за обеспечением гарантий в области содействия занятости населения».

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

78. Работники центра занятости населения, осуществляющие функцию по предоставлению государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

79. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными административным регламентом.

80. Граждане, их объединения и организации вправе информировать департамент о качестве и доступности предоставляемой государственной услуги, направлять в департамент жалобы на нарушение должностными лицами центров занятости населения порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного административным регламентом.

81. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытой деятельности департамента, центров занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

**Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

82. Информирование заявителей о государственной услуге и порядке ее предоставления, в том числе о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется:

на единой цифровой платформе, едином портале, в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками центров занятости населения.

Дополнительно информирование может осуществляться:

на официальном сайте департамента: <https://www.uszn032.ru/>;

по телефонам горячих линий центров занятости населения: [https://rabota-bryanskobl.ru/content/горячие\\_линии](https://rabota-bryanskobl.ru/content/горячие_линии;);

в МФЦ (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

с использованием средств массовой информации.

83. Информация по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги, в том числе о порядке досудебного (внесудебного) обжалования предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме, а также по электронной почте.

При устном обращении гражданина (лично или по телефону) специалист центра занятости населения, обеспечивающий оказание государственной услуги, дает устный ответ.

При ответе на телефонные звонки специалист центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование центра занятости населения, свою должность, фамилию, имя, отчество.

Время разговора по телефону – не более 15 минут.

Если работник не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить гражданину один из двух вариантов дальнейших действий:

изложить суть обращения в письменной, электронной форме;

назначить другое удобное для посетителя время для консультации.

При письменном обращении ответ направляется гражданину в сроки в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

84. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе оказания государственной услуги, действий или бездействия работников и должностных лиц органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

85. Гражданин может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у гражданина документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов у гражданина, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

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 Брянской области;

затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

отказ центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

прекращение предоставления государственной услуги, если основания прекращения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

86. Жалоба может быть направлена в письменном виде (на бумажном носителе) или электронном виде:

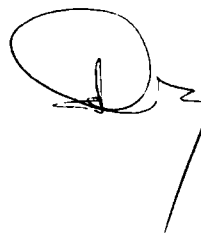
в центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу;

в департамент.

87. Жалоба может быть направлена через официальный сайт департамента (<https://www.uszn032.ru/>), на адрес электронной почты департамента ([rpsbryansk@mail.ru](mailto:rpsbryansk@mail.ru)), посредством почтового направления в адрес департамента: 241033, Брянская область, г. Брянск, проспект Станке Димитрова, д. 88, на адрес электронной почты центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, через МФЦ, через единый портал.

Жалоба может быть принята при личном приеме руководителя департамента, руководителя центра занятости населения при представлении документа, удостоверяющего личность гражданина, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор департамента



Е.А. Петров