



Управление труда и занятости
Республики Карелия

П Р И К А З

«14» октября 2022 г.

№ 209-П

г. Петрозаводск

Об утверждении Административного регламента предоставления 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

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 Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления 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.

2. Признать утратившими силу;

приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 13 февраля 2014 года № 25-П «Об утверждении Административного регламента предоставления 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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 3, ст. 492);

приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 21 июня 2016 года № 109-П «О внесении изменения в приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 13 февраля 2014 года № 25-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 3, ст. 576).

Начальник



Е.Е.Фролова

**Административный регламент
предоставления 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**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления 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 (далее - Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарты предоставления, сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления труда и занятости Республики Карелия (далее - Управление) и Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр занятости населения Республики Карелия» (далее - Центр занятости) при реализации ими полномочий 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.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется:

- 1) несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - несовершеннолетние граждане);
- 2) гражданам, испытывающим трудности в поиске работы и признанным

безработными (далее - безработные граждане):

инвалидам; лицам, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; гражданам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцам и вынужденным переселенцам; гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей; одиноким и многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

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

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3. Информирование несовершеннолетних граждан, безработных граждан (далее также - граждане) о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется:

непосредственно в помещениях Центра занятости, в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками Центра занятости и телефону «горячей линии»;

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), Региональный портал электронных услуг Республики Карелия (далее - региональный портал), интерактивном портале Управления труда и занятости Республики Карелия (<http://work.gov.karelia.ru>) (далее - информационный портал Управления), а также через государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее - МФЦ) и средства массовой информации.

4. При личном обращении граждан по вопросам предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники Центра занятости подробно и в вежливой форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Центра занятости, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника (должностного лица), принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения граждан о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте,

рассматриваются работником Центра занятости, оказывающим государственную услугу, с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

6. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Управления и Центра занятости и их структурных подразделений, адресах электронной почты и адресе информационного портала Управления размещаются:

на информационном портале Управления и Едином портале;
на информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра занятости;
путем опубликования в средствах массовой информации;
путем распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и иных информационных материалов).

Справочная информация о деятельности МФЦ размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<https://www.mfc-karelia.ru>).

7. Информация о государственной услуге на Региональном портале и информационном портале Управления предоставляется заявителям бесплатно.

Доступ к информации о государственной услуге осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование 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.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

9. В предоставлении государственной услуги участвуют Управление и Центр занятости.

Государственную услугу предоставляет Центр занятости, действующий через

свои обособленные структурные подразделения, осуществляющие деятельность на территории муниципальных районов и городских округов Республики Карелия.

Управление организует, обеспечивает и контролирует деятельность Центра занятости по предоставлению государственной услуги.

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину:

- а) предложения (перечня) вариантов временного трудоустройства;
- б) 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.

12. Гражданин вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Срок предоставления государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется гражданину не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы.

14. В случае личного посещения гражданином Центра занятости государственная услуга предоставляется гражданину в порядке очереди в день личного обращения в Центр занятости, включая содействие в подаче заявления в электронной форме.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам при обращениях непосредственно в Центр занятости не должно превышать 15 минут.

15. В общий срок предоставления государственной услуги не входит:
- время, необходимое для предоставления сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
 - время, необходимое для согласования кандидатуры гражданина с работодателями;

время, необходимое для оказания содействия гражданину в подаче заявления в электронной форме.

16. При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства работник Центра занятости осуществляет подбор гражданину 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.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на информационном портале Управления (<http://work.gov.karelia.ru>), Региональном портале, Едином портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

18. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги безработному гражданину, являются:

заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление безработного гражданина);

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

19. Заявление безработного гражданина подается в Центр занятости, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. Указанное заявление подается безработным гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением Центра занятости об оказании государственной услуги.

20. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему гражданину, являются:

заявление несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление несовершеннолетнего гражданина);

резюме несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги;

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.

21. Центр занятости не позднее одного рабочего дня после направления несовершеннолетним гражданином заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе (далее - требования к информации).

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

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

22. 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.

23. Гражданин вправе обратиться в Центр занятости или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

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

В Центре занятости гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому portalу и Региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

Документы, необходимые

для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые гражданин вправе представить

24. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и подведомственных им организаций и

которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

25. Центр занятости при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

5) представления документов и 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, указанных в подпункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

б) 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 настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

ненаправления гражданином в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

ненаправления гражданином в Центр занятости 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;

снятия с регистрационного учета безработного гражданина в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости);

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.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

31. Время ожидания в очереди при подаче запроса при личном обращении в Центр занятости - не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

32. Заявление подается гражданином в Центр занятости в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

33. Центр занятости принимает заявление в день его подачи гражданином.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

34. В случае если заявление подано гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.

35. Уведомления, предусмотренные настоящим 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, указанный им в заявлении.

36. Обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с гражданином даты и времени обращения в Центр занятости осуществляется с использованием средств телефонной, почтовой, факсимильной или электронной связи, включая сеть Интернет, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

37. Время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в регистре получателей государственных услуг не должно превышать 5 минут.

38. Граждане имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема граждан, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

39. Государственная услуга предоставляется в Центре занятости

40. На территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги

должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

41. Центр занятости при оказании государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) условия для беспрепятственного доступа к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

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

д) 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;

е) допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

42. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Центра занятости, размещаются при входе в помещения Центра занятости.

43. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

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

44. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается

необходимыми для предоставления государственной услуги:

оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой, аудио- и видеотехникой);

канцелярскими принадлежностями;

информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства;

программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование, выявлять личностные особенности, профессиональные наклонности, возможности и потребности гражданина в определении рода деятельности, сферы занятости и профессиональном обучении;

стульями и столами, необходимыми для заполнения гражданами документов и оборудования мест ожидания, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

а) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-ресурсов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

б) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

в) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

г) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

д) категории заявителей при предоставлении государственной услуги;

е) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) схема размещения работников Центра занятости, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

и) основания отказа в предоставлении государственной услуги.

46. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация, размещаемая в залах обслуживания (информационных залах), должна быть достоверна, изложена в четкой и доступной для восприятия граждан форме, легко обозрима и расположена с учетом доступности для заявителей.

47. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

48. Рабочее место работника Центра занятости оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при

наличии) и должности.

Работники Центра занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Рабочие места работников Центра занятости оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

49. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом доступности и комфортности предоставления государственных услуг.

Показатели доступности и качества государственной услуги

50. Критериями доступности и качества государственной услуги являются:

а) доля принятых гражданами предложений об участии во временном трудоустройстве в общем количестве предложений;

б) доля граждан, принятых на работы временного характера, от общего числа граждан, подавших заявления о предоставлении государственной услуги;

в) доля охваченных предложением об участии во временном трудоустройстве граждан, из числа граждан, для которых временные работы являются подходящей работой;

д) доля граждан, принятых на работы временного характера, для которых временные работы являются подходящей работой (без учета несовершеннолетних), от общего числа граждан, принятых на работы временного характера;

е) доля несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет, которые были приняты на работы временного характера, от общей численности несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в Республике Карелия.

51. Предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан предусматривает не менее одного взаимодействия.

Иные требования, в том числе учитывающие предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуги в электронной форме

52. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги и документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии с Центром занятости.

53. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также предоставление бланков (форм) заявлений, необходимых для получения государственной услуги в учреждении, в МФЦ, в том числе, при наличии технической возможности, с использованием Регионального портала, информационного портала Управления.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

54. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация временного трудоустройства граждан;
- 2) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в Центр занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3) направление на временное трудоустройство граждан;
- 4) направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки;
- 5) назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

Организация временного трудоустройства граждан

55. Основанием для начала административной процедуры по организации временного трудоустройства граждан является наличие потребности работодателей в организации временных рабочих мест и граждан во временном трудоустройстве.

56. Административная процедура включает в себя следующие действия:

- 1) сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан;
- 2) информирование, отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан;
- 3) согласование и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан;
- 4) внесение сведений о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу, формирование базы вакансий для временного трудоустройства граждан.

57. Работник Центра занятости осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан с учетом:

а) распределения численности работников и организаций, расположенных на территории муниципальных районов и городских округов в Республике Карелия и на территории региона в целом, по видам экономической деятельности, финансово-экономическому состоянию организаций;

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

в) оценки потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития Республики Карелия по видам экономической деятельности;

г) 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;

д) доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

е) спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;

ж) предложений работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан;

з) сроков и продолжительности временного трудоустройства граждан;

и) условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;

к) удаленности места временного трудоустройства от места жительства гражданина;

58. Работник Центра занятости осуществляет отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан с учетом:

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

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

в) транспортной доступности места проведения временного трудоустройства граждан;

г) условий временного трудоустройства граждан;

д) сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

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

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

з) наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

Центр занятости информирует работодателей о порядке организации временного трудоустройства граждан.

59. Работник Центра занятости готовит проект договора об организации временного трудоустройства граждан, заключаемого между Центром занятости и работодателем (далее - договор).

При подготовке проекта договора согласовываются:

а) порядок и условия временного трудоустройства граждан;

б) положения, предусматривающие подбор из числа участвующих во временном трудоустройстве работников для замещения постоянных рабочих

мест;

в) порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан во временном трудоустройстве;

г) права, обязанности и ответственность Центра занятости и работодателя;

д) сроки действия договора;

е) порядок и условия прекращения договора.

Работник Центра занятости обеспечивает подписание в установленном порядке Центром занятости и работодателем двух экземпляров договора.

60. Работник Центра занятости вносит сведения о заключенных с работодателями договорах на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр указанных договоров.

61. Результатом административной процедуры является заключение договора между Центром занятости и работодателем.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение работником Центра занятости сведений о заключенных договорах между Центром занятости и работодателями и сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу.

63. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать 1 (одного) календарного месяца. Время, в течение которого осуществляется организация временного трудоустройства, не входит во время предоставления государственной услуги.

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

64. Основанием для начала административной процедуры по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в Центр занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), является получение Центром занятости от образовательной организации групповой заявки, в том числе с использованием единой цифровой платформы.

65. Работник Центра занятости:

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

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

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

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

(далее - договор трудоустройства несовершеннолетних);

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

е) сообщает идентификатор групповой заявки уполномоченному представителю образовательной организации, информирует его о порядке подачи заявления о предоставлении государственной услуги несовершеннолетними гражданами и необходимости указания в соответствующем заявлении идентификатора групповой заявки;

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

66. Результатом исполнения административной процедуры является заключение Центром занятости договора трудоустройства несовершеннолетних.

67. Способом фиксации является внесение работником Центра занятости информации о заключенном с работодателем договоре трудоустройства несовершеннолетних на единую цифровую платформу.

68. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, составляет 30 дней со дня получения Центром занятости групповой заявки.

Направление на временное трудоустройство граждан

69. Основанием для начала административной процедуры по организации временного трудоустройства граждан является наличие сведений о свободных рабочих местах для временного трудоустройства.

70. Административная процедура включает в себя следующие действия:

а) формирование и направление предложения гражданину об участии во временном трудоустройстве на основе анализа данных о гражданине.

б) прием заявления гражданина;

в) подбор и согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся на единой цифровой платформе (в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами, заключенными с работодателями);

г) согласование с работодателем кандидатуры гражданина на временное трудоустройство;

д) 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 единой цифровой платформе;

е) оформление отказа гражданина от варианта временного трудоустройства;

ж) фиксация временного трудоустройства гражданина.

71. Работник Центра занятости:

а) проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

б) 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 единой цифровой платформе;

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

г) информирует безработного гражданина о сроке направления результата рассмотрения предложения в Центр занятости 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 о занятости, составляет 14 дней со дня получения предложения. Для иных категорий безработных граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается.

72. 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 подпунктом «г» пункта 71 настоящего Административного регламента, в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения) работник Центра занятости фиксирует на единой цифровой платформе отказ безработного гражданина от участия во временном трудоустройстве;

73. Работник Центра занятости принимает заявление гражданина с использованием единой цифровой платформы и направляет уведомление о его принятии.

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.

74. Работник Центра занятости осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина путем:

а) анализа автоматически сформированного перечня вариантов временного трудоустройства и отбора вариантов временного трудоустройства, с учетом сведений о гражданине;

б) дополнительного поиска вариантов временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы;

в) формирования перечня из не более 10 вариантов временного трудоустройства.

75. При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства работник Центра занятости осуществляет подбор гражданину 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.

76. В случае если гражданин не был трудоустроен, работник Центра занятости повторно осуществляет подбор вариантов временного трудоустройства в течение одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу 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 единой цифровой платформе.

77. Работник Центра занятости в целях согласования с гражданином 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 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 единой цифровой платформе, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

а) перечень, содержащий не более 10 вариантов временного трудоустройства;

б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

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 с использованием единой цифровой платформы;

о положениях Закона о занятости.

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

79. Работник Центра занятости осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном

трудоустройстве в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства путем выполнения следующих действий:

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

б) 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 гражданином вакансий в порядке приоритетности, являющейся актуальной, до получения согласия от работодателя;

в) внесения сведений на единую цифровую платформу о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина;

80. Работник Центра занятости на основе результатов согласования с работодателями кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

81. В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, Центр занятости оформляет направление гражданину для участия во временном трудоустройстве по форме согласно приложению № 17 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения». Уведомление об оформлении гражданину направления для участия во временном трудоустройстве направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства.

Гражданину направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений для участия во временном трудоустройстве) одновременно.

82. Работник Центра занятости информирует гражданина:

о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от Центра занятости уведомления (направления для участия во временном трудоустройстве) 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 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 гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

о положениях Закона о занятости.

Данная информация содержится в уведомлении, указанном в пункте 81 настоящего Административного регламента.

83. Работник Центра 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 единой цифровой платформы с указанием дня приема гражданина на работу, сведений трудовом договоре либо возвращает направление, выданное гражданину, в Центр занятости в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

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 единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформе.

Данная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о временном трудоустройстве, указанном в пункте 80 настоящего Административного регламента.

84. 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 единой цифровой платформе) в течение 3 рабочих дней с момента получения от Центра занятости уведомления, указанного в пункте 81 настоящего Административного регламента, данный факт автоматически фиксируется на единой цифровой платформе.

85. Работник Центра занятости подтверждает сведения о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

86. В случае если по результатам прохождения переговоров гражданину отказано во временном трудоустройстве, осуществляются повторно административные действия, указанные в подпунктах «в» - «ж» пункта 70 настоящего Административного регламента.

87. Результатом административной процедуры является выдача гражданину направления для участия во временных работах или отказ гражданина от вариантов временного трудоустройства.

88. Способом фиксации предоставления государственной услуги является

внесение сведений о направлении гражданина к работодателю для временного трудоустройства или об отказе от вариантов временного трудоустройства на единую цифровую платформу.

89. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать 15 минут.

Направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки

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

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

а) прием заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки;

б) подбор и согласование с несовершеннолетним гражданином варианта временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем;

в) оформление отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки;

г) фиксация временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки.

92. Работник Центра занятости принимает заявление несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки.

93. В случае направления в Центр занятости несовершеннолетним гражданином заявления, содержащего идентификатор групповой заявки, работник Центра занятости:

а) 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;

б) 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 соответствии с пунктами 73 - 78 настоящего

Административного регламента.

94. Работник Центра занятости течение одного рабочего дня после приема заявления:

а) 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;

б) направляет уведомление работодателю и образовательной организации о проведении переговоров о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина.

95. В случае отказа несовершеннолетнего гражданина от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления несовершеннолетним 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 несовершеннолетнего гражданина 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 уведомления, указанного в подпункте «а» пункта 94 настоящего Административного регламента, данный факт автоматически фиксируется на единой цифровой платформе.

96. Работник Центра занятости подтверждает сведения о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

98. Способом фиксации является регистрация направления для трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, через единую цифровую платформу.

99. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать 15 минут.

Назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства

100. Основанием для начала административной процедуры по назначению и выплате материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства (далее - материальная поддержка) является временное трудоустройство гражданина у работодателя, заключившего с Центром занятости

договор, предусматривающий оказание материальной поддержки.

101. Назначение и выплата материальной поддержки осуществляется в порядке, определенном Положением о реализации отдельных мер активной политики занятости населения на территории Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 17 апреля 2012 года № 111-П (далее - Положение).

102. Решение об оказании гражданину материальной поддержки оформляется Центром занятости в виде приказа в сроки, определенные Положением, но не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве гражданина.

103. Работник Центра занятости в течение одного рабочего дня со дня подписания и издания приказа об оказании гражданину материальной поддержки направляет гражданину уведомление об оказании материальной поддержки.

104. Работник Центра занятости вносит на единую цифровую платформу сведения, ежемесячно представляемые работодателем в течение всего периода временного трудоустройства гражданина, подтверждающие временное трудоустройство гражданина, фактически отработанное гражданином время (в случае если указанные сведения не были представлены работодателем в Центр занятости через единую цифровую платформу).

105. Работник Центра занятости ежемесячно на протяжении всего периода временного трудоустройства гражданина назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы.

106. В случае досрочного прекращения временного трудоустройства Центр занятости принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки посредством оформления соответствующего приказа.

107. Работник Центра занятости в течение одного рабочего дня со дня подписания и издания приказа о прекращении выплаты материальной поддержки направляет гражданину уведомление о прекращении выплаты материальной поддержки.

108. Результатом исполнения административной процедуры является приказ Центра занятости об оказании гражданину материальной поддержки.

109. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение приказа Центра занятости об оказании гражданину материальной поддержки на единую цифровую платформу.

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

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

111. В случае выявления гражданином опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, гражданин направляет в Центр занятости заявление в произвольной форме об исправлении

опечаток и ошибок с их указанием.

112. Заявление об исправлении опечаток и ошибок подлежит регистрации в Центре занятости в день поступления.

113. Работник Центра занятости в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок проводит проверку указанных в заявлении сведений.

114. В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе работник Центра занятости устраняет допущенные опечатки и ошибки в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

115. Работник Центра занятости направляет (выдает) гражданину экземпляр исправленного документа.

116. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе работник Центра занятости уведомляет об этом гражданина любым доступным способом.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

117. Текущий контроль за соблюдением работниками Центра занятости последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, принятием ими решений и исполнением Административного регламента осуществляется директором Центра занятости или уполномоченным им работником (далее - должностные лица Центра занятости).

118. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения должностными лицами Центра занятости проверок соблюдения и исполнения работниками Центром занятости положений Административного регламента, Порядка 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, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения.

119. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Центра занятости положений Административного регламента, иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется постоянно уполномоченными должностными лицами Управления.

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

120. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется Управлением в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения (за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан) путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок Центра занятости.

121. Плановые выездные (документарные) проверки Центра занятости проводятся на основании ежегодно утверждаемого Управлением плана проверок. Периодичность проведения проверок - не более одного раза в течение календарного года.

Решение о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки принимается Управлением с учетом:

истечения срока исполнения Центром занятости ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

122. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

123. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги работники Центра занятости, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

124. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации, и обеспечивается:

а) открытостью деятельности Управления и Центра занятости при предоставлении государственной услуги;

б) возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

в) возможностью досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

125. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами и работниками Центра занятости в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

126. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- на решения и действия (бездействия) работника Центра занятости - должностному лицу Центра занятости или в Управление;
- на решения и действия (бездействия) должностного лица Центра занятости - в Управление.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через информационный портал Управления, региональный портал и по адресу электронной почты Центра занятости или Управления, а также может быть принята при личном приеме гражданина (представителя гражданина).

Способы информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы

127. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения сведений на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, региональный портал, информационный портал Управления, а также в результате консультирования граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, предоставляющих государственную услугу, их работников (должностных лиц), осуществляемого в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

128. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Центра занятости, а также его должностных лиц, регулируются Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

129. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба гражданина в досудебном (внесудебном) порядке, способы информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, подлежат обязательному размещению на Едином портале.

130. Управление и Центр занятости обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
