



Департамент труда и занятости населения  
Воронежской области

Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

15 марта 2023 г.

Регистрационный номер № 295

## П Р И К А З

15 марта 2023 г.

№ 44

г. Воронеж

### О внесении изменений в приказ управления занятости населения Воронежской области от 07.10.2013 № 320

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 302-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.10.2022 № 653н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 апреля 2022 г. № 204 н», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», в целях приведения нормативных правовых актов департамента труда и занятости населения Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления занятости населения Воронежской области от 07.10.2013 № 320 «Об утверждении Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (в редакции приказов департамента труда и занятости населения Воронежской области от 14.02.2014 № 105, от 15.05.2015 № 168, от 24.12.2015 № 927, от 09.06.2016 № 190, от 26.07.2016 № 236, от 26.07.2017 № 249, от 16.05.2018 № 141, от 19.10.2018 № 322, от 03.07.2019 № 201, от 07.11.2019 № 434, от 19.07.2021 № 206) (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в новой редакции:

«Об утверждении Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

1.2. В преамбуле приказа слова «от 7 марта 2013 года № 92н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной

услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области» заменить словами «от 14.10.2022 № 653н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 апреля 2022 г. № 204 н», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области».

1.3. Пункт 1 приказа изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность

для трудоустройства по направлению органов службы занятости» согласно приложению к настоящему приказу.».

2. Внести в Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (далее – Административный регламент), утвержденный приказом, следующие изменения:

2.1. Наименование Административного регламента изложить в новой редакции:

«Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

2.2. В разделе 1:

2.2.1. Пункт 1.1 изложить в новой редакции:

«1.1. Предмет регулирования Административного регламента:

Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению

органов службы занятости» (далее – Административный регламент) определяет последовательность и сроки административных процедур при предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости населения (далее – государственная услуга).».

2.2.2. Подпункт 1.2.1 пункта 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2.1. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями службы занятости населения (далее - центры занятости населения) гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы (далее – граждане в соответствующих числе и падеже, за исключением случаев, когда настоящим Административным регламентом устанавливаются различные требования для граждан, признанных в установленном порядке безработными, и для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы).

Решение об оказании содействия гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) или об оказании содействия гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) принимается органами службы занятости по месту жительства гражданина.».

2.2.3. В пункте 1.3:

2.2.3.1. Подпункт 1.3.1 изложить в новой редакции:

«1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется:

- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» ([www.trudvsem.ru](http://www.trudvsem.ru)) (далее - Единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) (далее - Региональный портал) и странице департамента труда и занятости населения Воронежской области (далее - Департамент) на Региональном портале ([www.slzan.govvrn.ru](http://www.slzan.govvrn.ru)) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги 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 центра занятости населения;

- по телефону «горячей линии» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.».

2.2.3.2. В подпункте 1.3.2 слова «АУ «МФЦ» исключить.

2.2.3.3. Подпункт 1.3.3 изложить в новой редакции:

«1.3.3. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресе электронной почты Департамента и центров занятости населения размещаются на Едином портале, Региональном портале, а также странице Департамента на Региональном портале.».

2.2.2.4. В подпункте 1.3.4 слова «АУ «МФЦ» исключить.

2.2.2.5. Подпункт 1.3.5 признать утратившим силу.

2.3. В разделе 2:

2.3.1. Пункт 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги: «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

2.3.2. В подпункте 2.2.1 пункта 2.2 слова «с участием АУ «МФЦ» исключить.

2.3.3. Пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности;

б) оказание гражданину финансовой поддержки при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости либо мотивированный отказ в ее оказании.

2.3.2. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения гражданином результата предоставления государственной услуги: Единая цифровая платформа.

2.3.3. Результаты предоставления государственной услуги направляются гражданину с использованием Единой цифровой платформы.».

2.3.4. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам не превышает 5 рабочих дней, за исключением времени, необходимого для подбора вариантов работы в другой местности, корректировки резюме (при необходимости), заключения договора о

переезде (договора о переселении), а также определения размера финансовой поддержки и её выплаты.».

2.3.5. Пункт 2.5 изложить в новой редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на Едином портале, странице Департамента на Региональном портале и на информационных стендах в помещениях центров занятости населения.».

2.3.6. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательными для представления заявителем, являются:

- 1) при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства:
  - а) заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;
  - б) сведения о лицевом счете гражданина, открытом в финансово-кредитных учреждениях Российской Федерации, или реквизиты структурного подразделения АО «Почта России»;
- 2) при содействии в переселении в другую местность для

трудоустройства:

а) заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

б) сведения о лицевом счете гражданина, открытом в финансово-кредитных учреждениях Российской Федерации, или реквизиты структурного подразделения АО «Почта России»;

в) документы, удостоверяющие личность, свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемыми заявителем по собственной инициативе, являются:

1) при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства:

а) сведения о гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

б) сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида);

2) при содействии в переселении в другую местность для трудоустройства:

а) сведения о гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при

регистрации гражданина в качестве безработного;

б) сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида);

в) сведения о членах семьи гражданина, внесенные на Единую цифровую платформу, к которым относятся:

- сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;

- сведения о заключении (расторжении) брака;

- сведения о рождении ребенка;

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);

- свидетельства об усыновлении (в случае усыновления ребенка).

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.6.2 Административного регламента, они запрашиваются центрами занятости населения в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, необходимых для её предоставления;

в) истечение срока действия документов или изменение информации в сведениях, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, центра занятости населения при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, центра занятости населения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также

приносятся извинения за доставленные неудобства;

- 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.3.7. Пункт 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или в приостановлении предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги прекращается в случае:

- снятия гражданина с регистрационного учета в центрах занятости населения в качестве безработного в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» до момента заключения договора о переезде или договора о переселении;

- отзыва гражданином заявления;

- неявки гражданина в центр занятости населения для проведения консультаций об условиях переезда и переселения (далее - консультации) в назначенные центром занятости населения даты;

- неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о переезде или договора о переселении в назначенные центром занятости населения даты;

- отказа гражданина от подписания договора о переезде или договора о переселении в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

- отсутствия взаимодействия гражданина с центром занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителей документов, перечисленных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, а также предоставление заявителем ложной информации или недостоверных сведений, документов.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.».

2.3.8. Пункт 2.9 изложить в новой редакции:

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

2.9.1. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале, на Региональном портале.

2.9.2. Государственная услуга предоставляется бесплатно.».

2.3.9. Пункт 2.10 изложить в новой редакции:

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

При личном обращении гражданина в центр занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.».

2.3.10. Дополнить новым пунктом 2.11 следующего содержания:

«2.11. Срок регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги.

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

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

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.».

2.3.11. Пункт 2.11 считать соответственно пунктом 2.12 и изложить его в новой редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Вход в здания, в которых располагаются центры занятости населения, оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы центра занятости населения.

2.12.2. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, в том числе зал ожидания, места для подачи заявлений, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и обеспечивать комфортное нахождение граждан и специалистов центров занятости населения, ответственных за прием.

Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», оргтехника), канцелярскими принадлежностями, методическими материалами и информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

2.12.3. Центры занятости населения обеспечивают доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.12.3. В центрах занятости населения заявителям обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, Единому portalу и Региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.».

2.3.12. Пункт 2.12 считать соответственно пунктом 2.13 и изложить его в новой редакции:

«2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги.

2.13.1. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.13.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

- б) возможность получения полной и актуальной информации о

порядке и условиях предоставления государственной услуги:

- на Единой цифровой платформе;
  - на Едином портале;
  - на странице Департамента на Региональном портале;
  - в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах;
- в) доступность информации для граждан в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, средств массовой информации и иных каналов).».

2.3.13. Пункт 2.13 считать соответственно пунктом 2.14 и изложить его в новой редакции:

«2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

2.14.2. Государственная услуга предоставляется в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы.

2.14.3. Гражданин вправе обратиться в центры занятости населения и в автономные учреждения Воронежской области «Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ «МФЦ») за содействием в подаче заявления в электронной форме через Единую цифровую платформу.

2.14.4. Заявление 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 25.01.2013 № 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.

2.14.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги посредством АУ «МФЦ» не предусмотрено.».

2.4. Раздел 3 изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур».

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги центр занятости населения:

1) содействует гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее - содействие в переезде в другую местность для трудоустройства);

2) содействует гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее - содействие в переселении в другую местность для трудоустройства).

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

а) прием заявления;

б) формирование и направление гражданину предложения о

предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине;

в) проведение консультаций, подбор и согласование с гражданином вариантов трудоустройства в другой местности;

г) заключение с гражданином договора о переезде или договора и переселении;

д) выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

е) оказание финансовой поддержки гражданину в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства или гражданину и членам его семьи в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

#### 3.2.1. Прием заявления.

Заявление подается гражданином лично по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

Заявление подается в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете как безработный, или в центр занятости населения по месту жительства гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

В заявлении гражданин указывает, нуждается ли он в поиске работы в другой местности, либо указывает о наличии у него предложения работы в другой местности.

Центр занятости населения принимает заявление гражданина и направляет с использованием Единой цифровой платформы уведомление о его принятии в день направления заявления гражданином.

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.2.1, 3.2.3.1, 3.2.3.4 - 3.2.3.6 Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

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

3.2.2. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине.

3.2.2.1. Центр занятости населения, в случае невозможности подобрать подходящую работу в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, в котором проживает гражданин, направляет гражданину предложение об оказании государственной услуги.

Предложение об оказании государственной услуги направляется центром занятости населения гражданину в случае размещения на Единой цифровой платформе вакансии, соответствующей квалификации гражданина.

3.2.2.2. Для направления предложения центр занятости населения:

а) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы (безработного);

б) формирует и направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении услуги;

в) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения гражданину.

Результатом рассмотрения предложения является отказ гражданина от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе.

3.2.3. Проведение консультаций, подбор и согласование с гражданином вариантов трудоустройства в другой местности.

3.2.3.1. При указании гражданином в заявлении о необходимости поиска работы в другой местности центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

а) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения консультации в дистанционной форме;

б) проводит консультацию гражданина о переезде и переселении, в ходе которой:

- информирует гражданина о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

- согласовывает с гражданином перечень субъектов Российской Федерации (не более 3) для переезда или переселения;

- информирует гражданина о порядке и условиях оказания финансовой поддержки при переезде или переселении, о содержании договора. Данные о порядке и условиях оказания финансовой поддержки в случае необходимости их уточнения направляются гражданину дополнительно на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в) фиксирует на Единой цифровой платформе в день проведения консультации:

- форму, дату, время, результат проведения консультации;

- согласованный с гражданином перечень субъектов Российской Федерации

Федерации для переезда или переселения;

г) направляет с использованием Единой цифровой платформы гражданину согласованный в результате проведения консультации перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

д) проводит анализ резюме гражданина на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения об отсутствии или наличии необходимости корректировки резюме с указанием предложений по изменению информации о гражданине и направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы в день фиксирования сведений о необходимости корректировки резюме уведомление, содержащее предложение внести изменения в резюме с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

3.2.3.2. В случае невозможности провести консультацию с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием Единой цифровой платформы дату и время личной явки гражданина для проведения консультации и направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения консультации с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на консультацию в указанные дату и время центр занятости населения, с использованием Единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения на консультацию, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15

календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на консультацию в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на консультацию, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит консультацию и осуществляет действия, указанные в подпункте 3.2.3.1 Административного регламента, а также знакомит гражданина с формой договора.

3.2.3.3. Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки гражданином резюме проводит оценку скорректированного гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме центр занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме и направляет их гражданину в тот же день с использованием Единой цифровой платформы.

3.2.3.4. Центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки гражданином резюме или со дня проведения консультации в случае отсутствия необходимости корректировки резюме, либо на следующий рабочий со дня истечения срока корректировки резюме, предусмотренного подпунктом 3.2.3.1 Административного регламента, в случае невнесения гражданином изменений в резюме осуществляет подбор гражданину вариантов работы в другой местности путем:

- анализа автоматически сформированного с использованием

технологии интеллектуального поиска вакансий на Единой цифровой платформе перечня вариантов работы в другой местности и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

- дополнительного поиска вариантов свободных рабочих мест и вакантных должностей с использованием Единой цифровой платформы (при необходимости).

3.2.3.5. Центр занятости населения в день подбора вариантов работы в другой местности направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы перечень вариантов работы в другой местности, содержащий не более 10 предложений работы (вакансий).

Центр занятости населения направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы следующую информацию:

1) перечень вариантов трудоустройства в другой местности, включающий сведения о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, а также сведения о характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

2) о размерах финансовой поддержки, предоставляемой гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

3.2.3.6. Центр занятости населения информирует гражданина о необходимости с использованием Единой цифровой платформы в течение месяца со дня получения перечня вариантов работы в другой местности сформировать отклик на вакансии работодателей либо иным способом связаться с работодателями для проведения переговоров, а также направить

в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы информацию о результатах переговоров или запросить новый перечень вариантов работы в другой местности.

3.2.3.7. На основании полученного от центра занятости населения перечня вариантов работы в другой местности гражданин самостоятельно проводит переговоры с работодателями в дистанционной форме с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе с использованием средств аудио- или видеосвязи.

Гражданин уведомляет центр занятости населения о получении предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем.

3.2.3.8. При отсутствии на Единой цифровой платформе сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях в выбранной гражданином для переезда или переселения местности центр занятости населения проводит консультацию с гражданином с целью уточнения условий переезда или переселения в соответствии с подпунктами 3.2.3.1 и 3.2.3.2 Административного регламента.

3.2.3.9. Каждый следующий перечень вариантов работы в другой местности направляется гражданину с использованием Единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня получения запроса от гражданина, направляемого с использованием Единой цифровой платформы, о необходимости получения нового перечня.

При отсутствии вариантов работы в другой местности на день поступления от гражданина запроса, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, гражданин об этом информируется. Подбор гражданину вариантов трудоустройства в другой местности осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на Единую цифровую платформу сведений о подходящей вакансии.

3.2.4. Заключение с гражданином договора о переезде или договора о

переселении (далее – договор).

Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности:

1) проводит анализ сведений о гражданине, указанных в абзацах четвертом и седьмом подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, и определяет их достаточность для заключения договора;

2) связывается с работодателем для подтверждения его согласия на трудоустройство гражданина;

3) оформляет проект договора о переезде согласно приложению № 6 к Административному регламенту или переселении согласно приложению № 7 к Административному регламенту путем корректировки проекта договора, автоматически сформированного на Единой цифровой платформе;

4) согласовывает с гражданином и назначает с использованием Единой цифровой платформы дату посещения центра занятости населения для заключения договора;

5) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости населения для заключения договора;

б) информирует гражданина о центре занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

3.2.4.1. В случае отсутствия в центре занятости населения документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, центр занятости населения в уведомлении о дате посещения центра занятости населения для заключения договора указывает перечень таких сведений и (или) документов, которые должны быть представлены гражданином при посещении центра занятости населения.

3.2.4.2. При неявке гражданина в центр занятости населения для

заключения договора в назначенные дату и время центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, и направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.2.4.3. В случае неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.2.4.4. В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения заключает с гражданином договор.

В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.2.4.5. Центр занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на Единую цифровую платформу.

На Единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

3.2.5. Выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности.

3.2.5.1. Центр занятости населения в день личной явки гражданина для заключения договора:

а) выдает гражданину направление для трудоустройства в другой местности согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

б) информирует гражданина о порядке и условиях получения финансовой поддержки при переезде или переселении.

3.2.5.2. Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня выдачи направления для трудоустройства в другой местности фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о выданном направлении.

Центр занятости населения проверяет сведения о трудоустройстве гражданина в другой местности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

### 3.2.6. Оказание финансовой поддержки.

Размеры финансовой поддержки при переезде или переселении, порядок и условия ее предоставления устанавливаются Положением о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, утвержденным приказом Департамента от 30.01.2023 № 19 (далее – положение о финансовой поддержке).

Гражданин лично представляет документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах в центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

В случае невозможности явки гражданина в центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой

поддержки, в целях представления документов, подтверждающих сведения о понесенных затратах, он вправе представить указанные документы в иной центр занятости населения. Отметка о центре занятости населения, в который будут представлены документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, проставляется на Единой цифровой платформе.

Центр занятости населения, в который гражданин представил документы, предусмотренные настоящим пунктом, удостоверив личность гражданина, при необходимости перенаправляет документы в центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

3.2.6.1. Решение центра занятости населения об оказании финансовой поддержки гражданину оформляется в виде приказа об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства согласно приложению № 8 к Административному регламенту или приказа об оказании финансовой поддержки гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства согласно приложению № 9 к Административному регламенту (далее – приказ).

Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на Единой цифровой платформе и направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

В случае переезда гражданина каждое решение о предоставлении финансовой поддержки оформляется отдельным приказом центра занятости населения.

При принятии решения об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства государственная

услуга считается предоставленной после выплаты соответствующей финансовой поддержки.

3.2.6.2. Решение об отказе в оказании финансовой поддержки оформляется в виде приказа об отказе в оказании финансовой поддержки гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства согласно приложению № 10 к Административному регламенту или приказа об отказе в оказании финансовой поддержки гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства согласно приложению № 11 к Административному регламенту.

Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня с момента издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на Единой цифровой платформе и направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление об отказе в оказании финансовой поддержки.».

### 3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, гражданин вправе обратиться в центр занятости населения, выдавший документы, с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

В течение 2 рабочих дней с момента получения заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо центра занятости населения рассматривает его и в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок подготавливает новый документ по результатам предоставления государственной услуги.

### 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Государственная услуга предоставляется в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы.

Основанием для начала предоставления государственной услуги

является заполнение электронной формы заявления.

Выполнение административных процедур (действий) в электронной форме осуществляется в соответствии с подпунктами 3.2.1 - 3.2.5 Административного регламента.

3.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ».

Государственная услуга не представляется в АУ «МФЦ».

2.5. Раздел 4 изложить в новой редакции:

« 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений Административного регламента.

Периодичность текущего контроля устанавливается не реже чем один раз в месяц.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области

содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги осуществляет Департамент путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется приказом Департамента.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.2.2. Плановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами Департамента проверок соблюдения требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по фактам нарушения их прав на получение государственной услуги.

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

Должностные лица центра занятости населения несут ответственность за соблюдение требований Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

Персональная ответственность должностных лиц центра занятости

населения закрепляется в их должностных инструкциях.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности центров занятости населения и Департамента, размещения полной и достоверной информации о предоставлении государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб и обращений.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль полноты и качества предоставления центром занятости населения государственной услуги в форме устного и (или) письменного обращения, публичных слушаний, обсуждений, работы Общественной палаты Воронежской области.

4.4.3. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами центра занятости населения требований Административного регламента.».

2.6. Раздел 5 изложить в новой редакции:

« 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Едином портале и на Региональном портале.

Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной

почты);

б) на основании письменного обращения гражданина, направленного по почте или электронной почте;

в) по телефону или лично при устном обращении гражданина;

г) на Едином портале и на Региональном портале.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих, работников:

а) работников центра занятости населения - директору центра занятости населения;

б) директора центра занятости населения, должностного лица Департамента либо государственного служащего - руководителю Департамента;

в) руководителя Департамента - в Правительство Воронежской области.

5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения, Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2.7. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2.8. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2.9. Приложение № 5 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2.10. Дополнить Административный регламент приложением № 6 согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2.11. Дополнить Административный регламент приложением № 7 согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2.12. Дополнить Административный регламент приложением № 8 согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2.13. Дополнить Административный регламент приложением № 9 согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

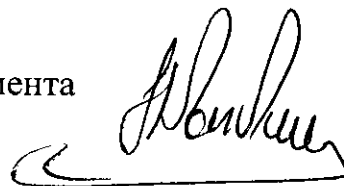
2.14. Дополнить Административный регламент приложением № 10 согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

2.15. Дополнить Административный регламент приложением № 11 согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента труда и занятости населения Воронежской области – начальника отдела уровня жизни населения и рынка труда Шилова Н.А.

Заместитель руководителя департамента



А.М. Колбешкин

Приложение № 1  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 15 марта 2023 г. № 44

«Приложение № 3  
к Административному регламенту  
департамента труда и занятости  
населения Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги по содействию безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, в переезде и  
безработным гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, и членам их  
семей в переселении в другую  
местность для трудоустройства по  
направлению органов службы  
занятости

Форма

На бланке государственного  
учреждения службы  
занятости населения

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия имя, отчество  
(при наличии) индивидуального предпринимателя или  
физического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения, номер телефона)

Направление  
для трудоустройства в другой местности

Гражданин \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах  
службы занятости в целях поиска подходящей работы)

Образование \_\_\_\_\_  
Профессия (специальность), квалификация \_\_\_\_\_

направляется для замещения свободного рабочего места (вакантной должности) по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

(нужное указать)

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках (№ вакансии \_\_\_\_\_).

Номер телефона для справок \_\_\_\_\_

Работник ГКУ ВО ЦЗН \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

».

Приложение № 2  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 15 марта 2023 г. № 44

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
департамента труда и занятости  
населения Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги по содействию безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, в переезде и безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению  
органов службы занятости

Форма

### Заявление

о предоставлении государственной услуги по содействию безработным  
гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в  
целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и  
гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность  
для трудоустройства по направлению органов службы занятости

#### I. Данные гражданина:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. ИНН \_\_\_\_\_
6. СНИЛС \_\_\_\_\_
7. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_
11. Адрес:
- а) места жительства (постоянной регистрации):
- субъект Российской Федерации \_\_\_\_\_
  - район, населенный пункт, улица \_\_\_\_\_
  - дом, корпус, строение, квартира \_\_\_\_\_
12. Способ связи:
- а) телефон \_\_\_\_\_
- б) адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_
13. Место оказания услуги:
- а) субъект Российской Федерации \_\_\_\_\_
- б) центр занятости населения \_\_\_\_\_
14. Готов к трудоустройству в другой местности (нужное отметить):
- временное трудоустройство по имеющейся профессии (специальности)
- переселение на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся профессии (специальности)
15. Желаемые субъекты Российской Федерации для трудоустройства
16. Варианты трудоустройства (нужное отметить):
- есть предложение работы в другой местности
- нужна помощь в поиске работы в другой местности
17. Потребность в жилье по месту трудоустройства (нужное отметить):
- есть потребность в предоставлении жилья по месту трудоустройства
- жилье по месту трудоустройства не требуется
18. Граждане, переселяющиеся на новое место жительства в рамках оказания государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства) (нужное отметить):
- переселяюсь на новое место жительства один
- переселяюсь на новое место жительства с членами семьи
19. Социальный статус:

Инвалид  да  нет

II. Данные о членах семьи безработного гражданина (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства и переселения с членами семьи)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи безработного гражданина \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. ИНН \_\_\_\_\_
6. СНИЛС \_\_\_\_\_
7. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении для детей до 14 лет) \_\_\_\_\_
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_
11. Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие) \_\_\_\_\_

Данные заполняются отдельно на каждого члена семьи.

Подтверждение данных:

- Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в сфере занятости населения, в том числе на:
- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
  - передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

».

Приложение № 3  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 15 марта 2023 г. № 44

«Приложение № 6  
к Административному регламенту  
департамента труда и занятости  
населения Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги по содействию безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, в переезде и  
безработным гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, и членам их  
семей в переселении в другую  
местность для трудоустройства по  
направлению органов службы  
занятости

Форма

Договор № \_\_\_\_\_

о содействии безработному гражданину и гражданину, зарегистрированному  
в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде в  
другую местность для трудоустройства по направлению органов службы  
занятости

\_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного казенного учреждения)  
именуемое в дальнейшем Центр занятости, в лице директора

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии))  
действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии))  
пол: \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_, документ  
удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_  
(наименование документа) (серия, номер)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда выдан)  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
именуемым в дальнейшем Гражданин, с другой стороны, вместе  
именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с законом Российской  
Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской  
Федерации», приказом департамента труда и занятости населения  
Воронежской области от 30.01.2023 № 19 «Об утверждении Положения о  
размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее оказания  
безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным  
гражданин и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в  
целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в  
другую местность для трудоустройства по направлению органов службы  
занятости», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является содействие Гражданину в  
переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся  
профессии (специальности) по направлению Центра занятости (далее –  
Переезд) и оказание финансовой поддержки в целях возмещения расходов по  
переезду в соответствии с условиями настоящего договора.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Центр занятости:

2.1.1. Выдает направление на работу Гражданину при переезде

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия (организация) трудоустройства)  
по профессии (специальности) \_\_\_\_\_.

2.1.2. Запрашивает в порядке межведомственного электронного  
взаимодействия документы, подтверждающие осуществление трудовой  
деятельности Гражданина в другой местности.

2.1.3. Оказывает финансовую поддержку Гражданину в виде  
компенсации понесенных им расходов.

### 2.2. Гражданин:

2.2.1. По прибытию в другую местность по направлению Центра  
занятости заключает с работодателем трудовой договор и осуществляет  
трудовую деятельность в соответствии с заключенным трудовым договором.

2.2.2. Не позднее 30 календарных дней после окончания срока временного трудоустройства обращается лично в Центр занятости по месту жительства с заявлением об оказании финансовой поддержки и предоставляет следующие документы:

- паспорт Гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;
- заявление об оказании Гражданину финансовой поддержки при переезде в другую местность для трудоустройства;
- документы, подтверждающие расходы по оплате проезда к новому месту работы и обратно (копии чеков, квитанций), проездные документы (билет, посадочный талон);
- документы, подтверждающие расходы по оплате найма жилого помещения в период работы в другой местности (чек, квитанция, приходный ордер перечисления денежных средств или иной документ об оплате за проживание или найм жилья) за счет собственных средств, договор найма жилья.

### 3. Условия оказания финансовой поддержки

3.1. Условием оказания финансовой поддержки является соблюдение Гражданином пункта 2.2 договора.

Компенсация расходов по найму жилого помещения оказывается за фактическое время проживания в период действия трудового договора, но не более трех месяцев в течение календарного года.

3.2. Условиями отказа в оказании финансовой поддержки являются:

- а) нарушение срока представления Гражданином заявления и документов, установленного подпунктом 2.2.2 договора;
- б) предоставление документов, указанных в подпункте 2.2.2 договора, не в полном объеме;
- в) представление Гражданином документов, указанных в подпункте 2.2.2 договора, содержащих недостоверные сведения;

3.3. Финансовая поддержка перечисляется на лицевой счет Гражданина, открытый в финансово-кредитных учреждениях Российской Федерации, или через структурные подразделения АО «Почта России» в семидневный срок со дня поступления средств на счет Центра занятости.

3.4. Суммы финансовой поддержки, выплаченные Гражданину вследствие представления документов с заведомо недостоверными сведениями, возмещаются добровольно этим Гражданином, а в случае отказа от добровольного возмещения - взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Срок действия договора

Настоящий договор действует \_\_\_\_\_,  
а в части расчетов – до полного исполнения Сторонами обязательств по договору.

## 6. Заключительные положения

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 7. Реквизиты и подписи Сторон:

Центр занятости: _____ _____ адрес: _____ _____ в т.ч эл.адрес: _____ тел.: _____ реквизиты: _____ _____ _____ Директор ГКУ ВО ЦЗН _____ (подпись) _____ (ФИО)	Гражданин: _____ _____ ИНН _____, СНИЛС _____ документ, удостоверяющий личность № _____ (наименование) _____ (серия, номер) выдан _____ (кем и когда выдан) _____ тел. _____ л/с _____ _____ (подпись) _____ (ФИО)
--	---

».

Приложение № 4  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 15 марта 2023 г. № 44

«Приложение № 7  
к Административному регламенту  
департамента труда и занятости  
населения Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги по содействию безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, в переезде и  
безработным гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах  
службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, и членам их  
семей в переселении в другую  
местность для трудоустройства по  
направлению органов службы  
занятости

Форма

Договор № \_\_\_\_\_

о содействии безработному гражданину и гражданину, зарегистрированному  
в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам  
его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по  
направлению органов службы занятости

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного казенного учреждения)

именуемое в дальнейшем Центр занятости, в лице директора

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии))

действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии))

пол: \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_, документ  
удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_  
(наименование документа) (серия, номер)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда выдан)  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

именуемым в дальнейшем Гражданин, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.01.2023 № 19 «Об утверждении Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее оказания безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является содействие Гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) по направлению Центра занятости (далее – Переезд) и оказание финансовой поддержки в целях возмещения расходов по переселению в соответствии с условиями настоящего договора.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Центр занятости:

2.1.1. Выдает направление на работу Гражданину при переселении

(наименование предприятия (организация) трудоустройства)  
по профессии (специальности) \_\_\_\_\_.

2.1.2. Запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности Гражданина в другой местности.

2.1.3. Оказывает финансовую поддержку Гражданину в виде компенсации понесенных им расходов.

### 2.2. Гражданин:

2.2.1. По прибытию в другую местность по направлению Центра занятости заключает с работодателем трудовой договор и осуществляет трудовую деятельность в соответствии с заключенным трудовым договором.

2.2.2. Не позднее 30 календарных дней после приема на работу обращается лично в Центр занятости по новому месту жительства с заявлением об оказании финансовой поддержки и предоставляет следующие документы:

- паспорт Гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- нотариально заверенные копии документов, подтверждающих личность и родство членов семьи Гражданина (супруг (супруга), нетрудоспособные родители, несовершеннолетние дети), участвующих в переселении в другую местность;

- документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи Гражданина или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие Гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Центр занятости;

- заявление об оказании Гражданину финансовой поддержки при переселении в другую местность для трудоустройства;

- документы, подтверждающие расходы Гражданина и членов его семьи по переселению в другую местность (для оплаты стоимости проезда: чеки, квитанции, билеты, посадочные талоны; для оплаты стоимости провоза имущества: договоры, акты выполненных работ, счет-фактуры, квитанции, чеков, кассовые чеки);

- договор о содействии Гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, заключенный между Гражданином и направляющим Центром занятости.

### 3. Условия оказания финансовой поддержки

3.1. Условием оказания финансовой поддержки является соблюдение Гражданином пункта 2.2 договора.

3.2. Условиями отказа в оказании финансовой поддержки являются:

а) нарушение срока представления Гражданином заявления и документов, установленного подпунктом 2.2.2 договора;

б) предоставление документов, указанных в подпункте 2.2.2 договора, не в полном объеме;

в) представление Гражданином документов, указанных в подпункте 2.2.2 договора, содержащих недостоверные сведения;

Оплата стоимости проезда Гражданина к месту работы не подлежит возмещению в случае, когда переезд осуществляется за счет средств работодателя.

3.3. Финансовая поддержка перечисляется на лицевой счет Гражданина, открытый в финансово-кредитных учреждениях Российской Федерации, или через структурные подразделения АО «Почта России» в семидневный срок со дня поступления средств на счет Центра занятости.

3.4. Суммы финансовой поддержки, выплаченные Гражданину вследствие представления документов с заведомо недостоверными сведениями, возмещаются добровольно этим Гражданином, а в случае отказа от добровольного возмещения - взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. Срок действия договора

Настоящий договор действует \_\_\_\_\_, а в части расчетов – до полного исполнения Сторонами обязательств по договору.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 7. Реквизиты и подписи Сторон:

Центр занятости: _____ _____ адрес: _____ _____ в т.ч эл.адрес: _____ тел.: _____ реквизиты: _____ _____ _____ Директор ГКУ ВО ЦЗН _____ (подпись) _____ (ФИО)	Гражданин: _____ _____ ИНН _____, СНИЛС _____ документ, удостоверяющий личность № _____ (наименование) _____ (серия, номер) выдан _____ (кем и когда выдан) _____ тел. _____ л/с _____ _____ (подпись) _____ (ФИО)
--	---

Приложение № 5  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 15 марта 2023 г. № 44

«Приложение № 8  
к Административному регламенту  
департамента труда и занятости  
населения Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги по содействию безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, в переезде и безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению  
органов службы занятости

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

Форма

Приказ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об оказании безработному гражданину или гражданину,  
зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, финансовой поддержки при переезде в другую  
местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года  
1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом  
департамента труда и занятости населения Воронежской области от

30.01.2023 № 19 «Об утверждении Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее оказания безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

п р и к а з ы в а ю:

оказать \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)  
финансовую поддержку в размере \_\_\_\_\_  
(цифрами)

( \_\_\_\_\_ ) рублей  
(прописью)

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: заявление об оказании безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки при переезде в другую местность для трудоустройства.

Директор ГКУ ВО ЦЗН

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

».

Приложение № 6  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 15 марта 2023 г. № 44

«Приложение № 9  
к Административному регламенту  
департамента труда и занятости  
населения Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги по содействию безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, в переезде и безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению  
органов службы занятости

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

Форма

Приказ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об оказании безработному гражданину или гражданину,  
зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска  
подходящей работы, и членам его семьи финансовой поддержки при  
переселении в другую местность для трудоустройства по направлению  
органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года  
1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом

департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.01.2023 № 19 «Об утверждении Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее оказания безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении для трудоустройства по направлению органов службы занятости № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

п р и к а з ы в а ю:

оказать \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах  
службы занятости в целях поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)  
финансовую поддержку в размере \_\_\_\_\_  
(цифрами)

( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(прописью)

Основание: заявление об оказании безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам его семьи финансовой поддержки при переселении в другую местность для трудоустройства.

Директор ГКУ ВО ЦЗН

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

».

Приложение № 7  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 15 марта 2023 г. № 44

«Приложение № 10  
к Административному регламенту  
департамента труда и занятости  
населения Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги по содействию безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, в переезде и безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению  
органов службы занятости

Форма

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

Приказ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об отказе безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в  
органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в оказании  
финансовой поддержки при переезде в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года  
1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом  
департамента труда и занятости населения Воронежской области от  
30.01.2023 № 19 «Об утверждении Положения о размерах финансовой

поддержки, порядке и условиях ее оказания безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

п р и к а з ы в а ю:

отказать \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

в оказании финансовой поддержки в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

Директор ГКУ ВО ЦЗН

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

».

Приложение № 8  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 15 марта 2023 г. № 44

«Приложение № 11  
к Административному регламенту  
департамента труда и занятости  
населения Воронежской области по  
предоставлению государственной  
услуги по содействию безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, в переезде и безработным  
гражданам и гражданам,  
зарегистрированным в органах службы  
занятости в целях поиска подходящей  
работы, и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению  
органов службы занятости

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

Форма

Приказ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об отказе безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в  
органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам его  
семьи в оказании финансовой поддержки при переезде в другую местность  
для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года  
1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом  
департамента труда и занятости населения Воронежской области от  
30.01.2023 № 19 «Об утверждении Положения о размерах финансовой  
поддержки, порядке и условиях ее оказания безработным гражданам и

гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

п р и к а з ы в а ю:

отказать \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.)  
в оказании финансовой поддержки в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Директор ГКУ ВО ЦЗН

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

».