

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 28 » декабря 20 17 г.

№ 630-осн

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Организация
проведения оплачиваемых общественных работ»**

В соответствии с постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», руководствуясь постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Организация проведения оплачиваемых общественных работ» (приложение).

2. Приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 23.09.2013 № 455-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация проведения оплачиваемых общественных работ» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента труда и занятости населения министерства труда и социальной защиты Тульской области Ильюшину Светлану Михайловну.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



А.В. Филиппов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Организация
проведения оплачиваемых общественных работ».**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением государственной услуги «Организация проведения оплачиваемых общественных работ» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга).

2. Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются:

- 1) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – граждане, ищущие работу);
- 2) граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане) (далее – заявители).

2.1. Преимущественное право на участие в общественных работах предоставляется безработным гражданам:

- не получающим пособия по безработице;
- состоящим на учете в государственных учреждениях службы занятости населения свыше шести месяцев.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации;
размещение информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

4. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о графике работы и местах нахождения, участвующего в предоставлении государственной услуги министерства труда и социальной защиты Тульской области (далее – министерство) и непосредственно предоставляющих государственную услугу центров занятости населения государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области (далее – центры занятости населения) (далее – орган и учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги), их справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса электронной почты и официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги осуществляется:

4.1. При личном обращении.

4.1.1. Время ожидания в очереди для получения от специалистов органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги информации о процедуре, порядке организации предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя или работодателя не должно превышать 15 минут.

4.2. Устно, с использованием телефонной связи, в том числе с использованием средств автоинформирования.

4.2.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан и работодателей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, в который позвонил гражданин или работодатель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

4.2.2. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

4.3. При письменном обращении заявителя, включая обращение по сети Интернет, в том числе на официальных сайтах и по электронным адресам

министерства и центров занятости населения (далее – письменные обращения).

4.3.1. Письменные обращения заявителей и работодателей о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются специалистами органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, как правило, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

4.3.2. На Интернет-сайтах органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги содержится следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

перечень заявителей;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланк заявления о предоставлении государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

ответы на вопросы заявителей.

4.4. При обращении заявителей с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), информационной системы «Интерактивный портал органов службы занятости населения Тульской области» (далее – интерактивный портал) и портала государственных услуг Тульской области (далее – региональный портал).

4.5. Посредством размещения информационных материалов на стендах органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных органов и учреждений.

4.5.1. На информационных стендах, размещаемых в помещениях органа

и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

порядок обжалования решения, действия органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников или пассивного поведения, выражающегося в несовершении конкретных действий, которые должностные лица и работники органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, были обязаны и могли совершить в силу возложенных на них обязанностей (далее – бездействие);

перечень заявителей;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

схема размещения сотрудников органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

рекомендации по самостоятельному поиску работы.

4.5.2. На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений, содержится следующая информация:

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

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

перечень заявителей;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

4.6. Посредством публикации в средствах массовой информации.

4.7. Посредством размещения информации на стендах и официальных сайтах в сети Интернет многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

4.8. Посредством издания раздаточного информационного материала (брошюр, буклетов, памяток и т.п.) (далее – раздаточный информационный материал).

4.8.1. Раздаточный информационный материал находится в помещениях, предназначенных для приема заявителей, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, раздается в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещается в иных органах и учреждениях.

5. График работы министерства и центров занятости населения.

5.1. График работы министерства:

Дни недели	Время работы
Понедельник	9.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 18.00
Среда	9.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 17.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

5.2. График работы центров занятости населения:

Дни недели	Время работы	Время приема заявителей
Понедельник	8.30-17.30	9.00-17.30
Вторник	8.30-17.30	9.00-17.30
Среда	8.30-17.00	9.00-17.00
Четверг	8.30-17.30	9.00-17.30
Пятница	8.30-17.00	9.00-17.00
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

Время приема заявителей центрами занятости населения каждый третий четверг месяца: 9.00-19.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центра занятости населения.

Прием заявителей может проводиться с разделением потоков получателей государственной услуги.

6. Информация о местах нахождения министерства и центров занятости населения, их справочные телефоны, адреса электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, указаны в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

7. В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется государственная услуга – «Организация проведения оплачиваемых общественных работ».

7.1. Под оплачиваемыми общественными работами (далее – общественные работы) понимается трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу.

Общественные работы призваны обеспечивать:

осуществление потребностей территорий и организаций в выполнении работ, носящих временный или сезонный характер;

сохранение мотивации к труду у лиц, имеющих длительный перерыв в работе или не имеющих опыта работы.

7.2. Общественные работы могут быть организованы по следующим направлениям:

строительство автомобильных дорог, их ремонт и содержание, прокладка водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций;

проведение сельскохозяйственных мелиоративных (ирригационных) работ, работ в лесном хозяйстве;

заготовка, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции;

строительство жилья, реконструкция жилого фонда, объектов социально-культурного назначения, восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон;

обслуживание пассажирского транспорта, работа организаций связи;

эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства и бытовое обслуживание населения;

озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма;

уход за престарелыми, инвалидами и больными;
обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул,
обслуживание санаторно-курортных зон;
организация сбора и переработки вторичного сырья и отходов;
проведение мероприятий общественно-культурного назначения
(перепись населения, спортивные соревнования, фестивали и т.д.);
другим направлениям трудовой деятельности.

7.3. К общественным работам не относится деятельность, связанная с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующая специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки.

7.4. Участие граждан в общественных работах допускается только с их согласия. При направлении на общественные работы учитываются состояние здоровья, возрастные, профессиональные и другие индивидуальные особенности граждан.

С лицами, желающими участвовать в общественных работах, работодатель заключает срочный трудовой договор.

Срочный трудовой договор об участии гражданина в общественных работах может быть расторгнут им досрочно при устройстве на постоянную или временную работу.

7.5. На граждан, занятых на общественных работах, распространяется законодательство Российской Федерации о труде и социальном страховании.

Время, в течение которого гражданин принимает участие в оплачиваемых общественных работах, не прерывает трудового стажа и засчитывается в страховой стаж, учитываемый при определении права на трудовую пенсию.

5. Органы исполнительной власти Тульской области и учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги

8. В предоставлении государственной услуги участвуют министерство и центры занятости населения.

8.1. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Тульской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

8.2. Центры занятости населения непосредственно предоставляют заявителям государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований.

9. Органу и учреждениям, участвующим в предоставлении государственной услуги, запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Тульской области.

10. Для организации и проведения общественных работ орган и учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги:

анализируют состояние рынка труда, количество и состав незанятого населения и безработных граждан;

выявляют спрос и предложение на участие в общественных работах;

осуществляют сбор информации о возможности проведения в организациях общественных работ;

рассматривают вопросы совместного финансирования общественных работ с заинтересованными организациями, а также условия организации и проведения общественных работ.

11. Органы местного самоуправления вправе участвовать в организации проведения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

12. Отношения между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами и учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, органами местного самоуправления и организациями регулируются договорами о совместной деятельности по организации и проведению общественных работ (далее – договор о совместной деятельности), в которых определяются права и обязанности сторон.

12.1. Условия договора о совместной деятельности должны определять производственные возможности, количество создаваемых рабочих мест и численность участников, место проведения и характер работ, сроки начала и окончания работ, уровень оплаты труда, стоимость выполнения работ, размеры и порядок их финансирования, требования по обеспечению условий охраны труда.

12.2. В договоре может быть предусмотрено создание специализированных условий для граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

12.3. При заключении договоров учитывается следующее:

необходимость развития социальной инфраструктуры конкретной территории с учетом количества и состава незанятого населения;

наличие случаев массового увольнения работников;
рост безработицы;
наличие у работодателя средств на финансирование общественных работ.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданам направления для участия в оплачиваемых общественных работах (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

7. Срок предоставления государственной услуги

14. Государственная услуга предоставляется заявителю в день обращения в центр занятости населения без предварительной записи.

15. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в государственное учреждение службы занятости населения, не должно превышать 20 минут.

16. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут.

17. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются заявителю в день его обращения в центр занятости населения.

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

18. Нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, являются:

Конституция Российской Федерации (Российская газета, 21.01.2009, № 7);

Трудовой кодекс Российской Федерации (Российская газета, 31.12.2001, № 256);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Российская газета, 06.05.1996, № 84) (далее – Закон о занятости населения);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной

защите инвалидов в Российской Федерации (Российская газета, 02.12.1995, № 234);

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Российская газета, 30.06.1999, № 121);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства РФ, 17.09.2012, № 38, ст. 5103);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875 «Об утверждении положения об организации общественных работ» (Российская газета, 07.08.1997, № 151);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2011 года № 1064 «Об утверждении методики определения общего объема субвенций, предоставляемых из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и г. Байконура на реализацию переданного для осуществления органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации полномочия Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (Российская газета, 11.01.2012, № 2);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2007 года № 36 «Об утверждении Правил предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (Российская газета, 31.01.2007, № 19);

приказ Минздравсоцразвития России от 29 июля 2005 года № 485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (Российская газета, 30.09.2005, № 219);

приказ Минтруда России от 11 февраля 2013 года № 52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (Российская газета, 26.06.2013, № 136);

приказ Минздравсоцразвития России от 8 ноября 2010 года № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (Российская газета, 20.02.2011, № 20);

приказ Минтруда России от 4 октября 2016 года № 553н «Об утверждении нормативов доступности государственных услуг в области содействия занятости населения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 46, 14.11.2016);

приказ Минтруда России № 524н от 13 ноября 2012 года «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (Российская газета, 30.01.2013, № 18);

постановление администрации Тульской области от 1 июля 2011 года № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (Тульские известия, 28.02.2013, № 30);

постановление правительства Тульской области от 25 сентября 2012 года № 527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» (Тульские известия, 04.10.2012, № 147);

постановлением правительства Тульской области от 28 декабря 2011 года № 290 «О мерах по реализации отдельных положений Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Тульские известия, 12.01.2012, № 3).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

19.1. Заявление о предоставлении государственной услуги либо согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

Обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту) (далее – заявление) или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту) (далее – предложение) являются основанием для начала предоставления государственной услуги.

19.1.1. В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее – отчество) гражданина;

дата обращения.

19.1.1.1. Работники органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения реквизитов заявления. Заявление заполняется заявителем разборчиво от руки, на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

19.1.1.2. Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления:

при личном обращении в центр занятости населения;

в МФЦ;

почтовой связью;

с использованием средств факсимильной связи;

в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, интерактивного портала или регионального портала.

19.1.1.2.1. При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения, прием заявлений осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

19.1.1.2.2. При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

19.1.1.2.3. При направлении заявления в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, интерактивного портала или регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги. Согласование с гражданами даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

19.1.2. В предложении указываются:

наименование центра занятости населения;

фамилия, имя, отчество гражданина;

фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) гражданина с предложением;

дата выдачи предложения.

19.1.2.1. Предложение заполняется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги по организации проведения общественных работ и (или) функцию по предоставлению государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы (далее – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги). Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит заявителя с предложением под роспись. Заявитель письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением государственной услуги.

19.1.2.2. Работник центра занятости населения предлагает воспользоваться государственной услугой в случаях, если гражданин, зарегистрированный в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, безработный гражданин:

испытывает трудности в поиске работы;

впервые ищет работу (ранее не работал) и при этом не имеет профессии (специальности);

уволен более одного раза в течение одного года, предшествовавшего началу безработицы, за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

прекратил индивидуальную предпринимательскую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

стремится возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва;

направлен центром занятости населения на обучение и отчислен за виновные действия;

отказался повысить (восстановить) квалификацию по имеющейся профессии (специальности), получить смежную профессию или пройти переподготовку после окончания первого периода выплаты пособия по безработице;

состоит на учете в центре занятости населения более 18 месяцев;

более трех лет не работает;

обратился в центр занятости населения после окончания сезонных работ.

19.2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

19.3. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее – ИПРА) (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

21. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

22. Органу и учреждениям, участвующим в предоставлении государственной услуги, запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их представление с нарушением требований, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются отсутствие:

25.1. Заполненного заявления или согласия гражданина с предложением (кроме граждан, для которых в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона о занятости населения оплачиваемая работа, включая работу временного характера, является подходящей);

25.2. Паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего – у граждан Российской Федерации, документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина – у иностранных граждан, документов, удостоверяющих личность лица без гражданства – у лиц без гражданства;

25.3. ИПРА – у граждан, относящихся к категории инвалидов;

26. На основании личного письменного заявления заявитель вправе отказаться от предложения работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги. В этом случае государственная услуга может быть также предоставлена на основании заявления гражданина, ищущего работу, или безработного гражданина в центр занятости населения после отказа от указанного предложения.

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

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

29. Максимальный срок ожидания граждан в очереди при личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения не должен превышать 15 минут.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день личного обращения заявителя в центр занятости населения.

31. Заявление, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его поступления в центр занятости населения.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

32. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

32.1. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

32.2. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

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

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

32.5. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

32.6. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

32.7. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

32.8. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги. Такие помещения должны быть снабжены соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для заявителей. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

32.9. В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются визуальная, тестовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, оформленная в соответствии с пунктами 3-6 настоящего административного регламента.

32.10. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга в части обеспечения доступности государственных услуг для

инвалидов и маломобильных групп населения также предъявляются следующие требования:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них; содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

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

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Основными показателями доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к органу и учреждениям, участвующим в предоставлении государственной услуги;

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

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, через МФЦ, посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи, в форме электронного документооборота через Единый портал, интерактивный портал или региональный портал);

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге на информационном портале «Работа в России» – www.trudvsem.ru, официальном сайте органов исполнительной власти Тульской области (www.tularegion.ru), официальном сайте министерства в сети Интернет (mintrud.tularegion.ru), официальных сайтах центров занятости населения в сети Интернет согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту, на Едином портале (www.gosuslugi.ru), на интерактивном портале (czn.tularegion.ru), на региональном портале (pgu.tula.ru).

34. Показателями качества государственной услуги являются:
соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
информированность заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

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

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

35. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между министерством и МФЦ.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в течение 3 дней посетить государственное учреждение службы занятости населения.

Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в

том числе посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет.

37. Направление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала, интерактивного портала или регионального портала является основанием для начала административных процедур по рассмотрению вопроса о предоставлении государственной услуги.

Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и уведомление заявителя о результатах рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

38. На Едином портале, интерактивном портале или региональном портале заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, ходе предоставления государственной услуги и формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

39. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии соглашениями, заключенными между министерством и МФЦ.

40. Предоставление государственной услуги может сопровождаться оказанием следующих государственных услуг по:

содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, информированию о положении на рынке труда – гражданам, ищущим работу, и безработным гражданам;

осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, – безработным гражданам.

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

42. В период участия безработных граждан в общественных работах за ними сохраняется право на получение пособия по безработице (кроме граждан, участвующих в общественных работах и указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения).

42.1. Основанием для выплаты пособия по безработице в период участия безработного гражданина в общественных работах является уведомление работодателя о приеме на работу, а также представление соответствующей справки, ежемесячно выдаваемой работодателем о фактически отработанном времени.

43. В период участия безработных граждан в общественных работах им может оказываться материальная поддержка.

44. Финансовое обеспечение расходов по предоставлению государственной услуги является расходным обязательством бюджета Тульской области.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

20. Исчерпывающий перечень и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги

45. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- организация проведения общественных работ;
- направление граждан к работодателю для участия в общественных работах;
- предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

21. Организация проведения общественных работ

46. Государственная услуга в части организации проведения общественных работ включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) сбор и анализ информации о возможности организации проведения общественных работ;
- 2) отбор работодателей для организации проведения общественных работ;
- 3) подготовка проекта договора об организации проведения общественных работ между государственным учреждением службы занятости населения и работодателем;
- 4) заключение договора об организации проведения общественных работ между государственным учреждением службы занятости населения и работодателем (далее – договор);
- 5) внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных

должностях) для участия в общественных работах на основании заключенного договора.

46.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании обращений граждан в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги проводит сбор и анализ информации о возможности проведения общественных работ.

При сборе и анализе информации о возможности организации общественных работ учитываются:

потребность в деятельности, имеющей социально полезную направленность, на территории соответствующего муниципального образования Тульской области (далее – регион);

распределение численности работников и организаций, расположенных в регионе, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из потребности в деятельности, имеющей социально полезную направленность, по видам экономической деятельности;

состав граждан по образованию, профессионально-квалификационному составу, продолжительности поиска подходящей работы, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в государственных учреждениях службы занятости населения свыше шести месяцев, отношению к категориям испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие в общественных работах;

сведения о численности работников, предполагаемых к увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, находящихся в простое по вине администрации, работающих неполное рабочее время, а также работников, которым предоставлены отпуска по инициативе администрации;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации общественных работ, за исключением видов деятельности, связанных с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующих специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки;

оценка социально полезной направленности предлагаемых общественных работ;

сроки и продолжительность проведения общественных работ;

условия организации и проведения общественных работ;

удаленность места проведения общественных работ от места жительства гражданина.

46.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит отбор работодателей для организации проведения общественных работ.

При отборе работодателей для организации проведения общественных работ учитываются:

количество создаваемых рабочих мест и численность граждан, для которых осуществляется организация проведения общественных работ;

участие работодателей в реализации на территории региона деятельности, имеющей социально полезную направленность, включая профессиональное развитие кадров;

возможность организации общественных работ с учетом сроков окончания периода получения пособия по безработице, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в государственных учреждениях службы занятости населения свыше шести месяцев, обращения зарегистрированных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих профессии (специальности) (далее – граждане, впервые ищущие работу);

наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, с учетом индивидуальной программы реабилитации;

транспортная доступность места проведения общественных работ;

условия проведения общественных работ;

сроки и продолжительность проведения общественных работ в зависимости от категории граждан;

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

оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а впервые ищущими работу - с получением профессионального образования, профессионального обучения;

наличие у работодателя средств на финансирование общественных работ.

46.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подготавливает проект договора и передает его в установленном порядке на согласование и утверждение начальником центра занятости населения.

При подготовке проекта договора с работодателем согласовываются:

- порядок и условия организации и проведения общественных работ;
- положения, предусматривающие подбор из числа участников общественных работ работников для замещения постоянных рабочих мест;
- возможность совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, - с получением профессионального образования, профессионального обучения;
- порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан в общественных работах;
- права, обязанности и ответственность государственного учреждения службы занятости населения и работодателя;
- сроки действия договора;
- порядок и условия прекращения договора.

46.4. При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке государственным учреждением службы занятости населения и работодателем двух экземпляров договора.

Начальник центра занятости населения осуществляет подписание двух экземпляров договора и передает их работнику центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проставляет оттиск печати центра занятости населения на двух экземплярах договора, подписанных директором центра занятости населения, и направляет их работодателю для подписания.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при необходимости проводит работу по внесению изменений и дополнений в договор, заключенный с работодателем.

46.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги вносит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведения (далее – регистр получателей государственных услуг) о свободных рабочих местах

(вакантных должностях) для участия граждан в общественных работах на основании заключенного договора.

При внесении в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия граждан в общественных работах указываются:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица;

адрес места проведения общественных работ, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность проведения общественных работ;

размер заработной платы;

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при участии в общественных работах;

сведения о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, - с получением профессионального образования, профессиональным обучением.

22. Направление граждан к работодателю для участия в общественных работах

47. Государственная услуга в части направления граждан к работодателю для участия в общественных работах включает следующие административные процедуры (действия):

47.1. Анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов, предъявленных им при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственном учреждении службы занятости населения, и определение вариантов общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках

работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в ИПРА.

47.1.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

проверяет наличие документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента и в зависимости от их наличия (отсутствия) принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным настоящим административным регламентом;

информирует заявителя о принятом решении;

в случае отказа в предоставлении государственной услуги, разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его заявителю.

В случае несогласия заявителя с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения в установленном порядке.

47.2. Информирование гражданина о:

47.2.1. Порядке, условиях и сроках проведения общественных работ; правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, для каких категорий граждан в соответствии с Законом о занятости населения общественная работа, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, считается подходящей, а также информирует:

граждан, ищущих работу о том, каким категориям граждан может быть отказано в признании их безработными в случае их отказа от двух вариантов общественной работы в течение 10 дней со дня регистрации гражданина, ищущего работу, в центре занятости населения в целях поиска подходящей работы;

безработных граждан о положениях Закона о занятости населения, определяющих основания приостановки выплаты пособия по безработице при отказе от участия в общественных работах, основания наступления иных правовых последствий, определенных Законом о занятости населения.

47.2.2. Порядке и условиях оказания материальной поддержки в период их участия в общественных работах.

47.2.3. Порядке и условиях сохранения права на получение пособия по

безработице и назначении безработному гражданину даты посещения государственного учреждения службы занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения).

47.3. Подбор гражданину вариантов общественных работ исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров.

47.3.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о заявителе, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело заявителя.

47.3.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подбор заявителю вариантов общественных работ, организованных в соответствии с договорами (далее – варианты общественных работ), с учетом возрастных и иных особенностей гражданина, пожеланий к условиям общественных работ (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, профессия (специальность), должность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

47.3.3. При подборе общественной работы не допускается:

предложение одной и той же общественной работы дважды;

предложение заявителю общественной работы, которая связана с переменой места жительства, без его согласия;

предложение общественной работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

46.3.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит подбор заявителям вариантов общественных работ с использованием программно-технических комплексов в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), включая временные и

общественные работы.

47.3.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов общественных работ в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк вакансий и работодателей).

47.3.5.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов общественных работ осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его заявителю.

47.3.5.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов общественных работ осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов общественных работ, выдает ее заявителю приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

приглашает гражданина, ищущего работу, повторно посетить центр занятости населения для продолжения поиска подходящей работы и (или) получения направлений для участия в общественных работах или временного трудоустройства;

предлагает безработному гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы или вариантов временного трудоустройства (в случае если безработный гражданин относится к категории испытывающих трудности в поиске работы или к выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального образования в возрасте от 18 до 20 лет и ищущим работу впервые).

47.4. Согласование с гражданином вариантов общественных работ.

47.4.1. Заявитель осуществляет выбор варианта общественных работ из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия в общественных работах.

Заявитель имеет право выбрать несколько вариантов общественных работ из предложенного работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, перечня.

47.5. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина.

47.6. Оформление и выдача гражданину не более двух направлений для участия в общественных работах.

47.6.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных заявителем вариантов общественных работ по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия в общественных работах одновременно.

47.6.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и выдает заявителю направления для участия в общественных работах, оформленные в соответствии с Приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

47.6.3. Заявитель подтверждает факт получения направлений для участия в общественных работах (при наличии вариантов общественных работ) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

47.6.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

47.7. Информирование гражданина о необходимости представления в государственное учреждение службы занятости населения выданного направления для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения.

47.7.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет гражданина, ищущего работу, и безработного гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

47.8. Оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта общественных работ.

47.8.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, направляет заявителя к работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, личное дело заявителя.

47.8.2. В случае, если заявителю при предыдущем посещении центра занятости населения предоставлялась государственная услуга в соответствии с пунктами 47.1. – 47.7. настоящего административного регламента, работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, при посещении заявителем центра занятости населения выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия в общественных работах и срочный трудовой договор об участии в общественных работах, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым заявитель отказался от участия в общественных работах или его кандидатура была отклонена работодателем.

47.8.3. В случае несогласия гражданина, ищущего работу, с вариантом общественных работ, работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан осуществляет подбор гражданину, ищущему работу, подходящей работы, вариантов общественной работы или временного трудоустройства, решает вопрос о признании (отказе в признании) гражданина, ищущего работу, безработным.

47.8.4. В случае несогласия безработного гражданина с предложенным вариантом общественных работ работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан осуществляет подбор безработному гражданину подходящей работы, вариантов общественной работы или временного трудоустройства, решает вопрос о приостановке выплаты безработному гражданину пособия по безработице.

47.9. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

47.9.1. В случае, если заявитель, направленный к работодателю на общественные работы был им трудоустроен, работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан:

47.9.1.1. Осуществляет снятие гражданина, ищущего работу, или безработного гражданина (в случае если он относится к категории граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) с регистрационного учета в связи с трудоустройством на общественные работы.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приглашает гражданина, ищущего работу, или безработного гражданина повторно посетить в целях поиска подходящей работы центр занятости населения после окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного гражданином с работодателем.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при снятии гражданина, ищущего работу, или безработного гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством на общественные работы фиксирует результат заполнения варианта общественных работ (вакансии) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает личное дело получателя государственных услуг в архив центра занятости населения.

47.9.1.2. Не производит снятие безработного гражданина с регистрационного учета при трудоустройстве на общественные работы в случае, если безработный гражданин не относится к категориям граждан, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения и на основании представленного безработным гражданином срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного с работодателем, назначает дату и время перерегистрации в качестве безработного гражданина.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при назначении даты и времени явки на перерегистрацию информирует безработного гражданина о том, что перерегистрация гражданина в качестве безработного состоится в день,

следующий за днем окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах. Если день окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах приходится на день, предшествующий нерабочему дню, то дата явки на перерегистрацию назначается на ближайший следующий за ним рабочий день.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о том, что:

в период участия в общественных работах за ним сохраняется право на получение пособия по безработице;

безработный гражданин в период участия в общественных работах может обращаться в центр занятости населения для получения государственных услуг в области содействия занятости населения, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;

срочный трудовой договор об участии в общественных работах может быть расторгнут безработным гражданином досрочно (в том числе в связи с устройством на постоянную или временную работу). При расторжении срочного трудового договора об участии в общественных работах досрочно датой перерегистрации в центре занятости населения в качестве безработного гражданина является день, следующий за датой расторжения срочного трудового договора. При перерегистрации безработный гражданин дополнительно к документам, предъявляемым при перерегистрации в центре занятости населения, представляет документ, подтверждающий факт расторжения срочного трудового договора об участии в общественных работах досрочно.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги фиксирует результат заполнения варианта общественных работ (вакансии) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

47.9.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение об оказании безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах или отказе в ее оказании.

47.9.2.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре,

заключенном между центром занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки безработным гражданам в период участия в общественных работах, отношении безработного гражданина к категориям граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы, не получающих пособие по безработице, состоящих на учете в центре занятости населения свыше шести месяцев.

47.9.2.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет принятое решение приказом об оказании (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту) или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту) и информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае если безработный гражданин выражает свое согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на проекте приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах.

Безработный гражданин вправе отказаться от участия в общественных работах и обжаловать действия работника центра занятости населения в установленном порядке.

47.9.2.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период участия в общественных работах, о порядке расчета размера материальной поддержки в период участия безработного гражданина в общественных работах.

47.9.2.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, представляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах начальнику центра занятости населения для утверждения.

47.9.2.5. Начальник центра занятости населения утверждает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах.

47.9.2.6. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, присваивает номер приказу об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе).

47.9.2.7. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг.

47.9.2.8. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами.

47.9.2.9. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при назначении безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах вносит указанную административную процедуру в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

47.9.2.10. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в текущий архив центра занятости населения.

47.9.2.11. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия безработного гражданина в общественных работах на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о безработных гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры об участии в общественных работах, периоде участия безработных граждан в общественных работах, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период участия в общественных работах в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным административным регламентом предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, утвержденным приказом Минтруда России от 29.06.2012 № 10н.

23. Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина

48. Основанием для начала предоставления государственной услуги при последующих обращениях гражданина является личное посещение заявителем центра занятости населения.

Государственная услуга при последующих обращениях гражданина включает следующие административные процедуры (действия):

48.1. Проверка наличия документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

48.1.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным настоящим административным регламентом.

48.1.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении.

48.1.3. В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину, ищущему работу.

В случае несогласия гражданина, ищущего работу, с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения в установленном порядке.

48.2. Внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о результатах посещения работодателя по направлениям для участия в общественных работах, выданным при предыдущем посещении государственного учреждения службы занятости населения.

48.2.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о заявителе, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело заявителя.

48.2.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у заявителя результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия в общественных работах и срочный

трудовой договор об участии в общественных работах, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин, ищущий работу, отказался от участия в общественных работах или его кандидатура была отклонена работодателем.

48.2.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги вносит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведения о результатах посещения заявителем работодателя по направлениям для участия в общественных работах, выданным при предыдущем посещении государственного учреждения службы занятости населения.

48.3. Осуществление административных процедур, предусмотренных пунктами 47.3 – 47.9 настоящего административного регламента, при отказе работодателя в трудоустройстве на общественные работы.

48.4. Принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае его трудоустройства по направлению для участия в общественных работах, выданному при предыдущем посещении государственного учреждения службы занятости населения.

48.5. Назначение гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае принятия положительного решения о ее оказании.

48.6. Назначение безработному гражданину (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) даты посещения государственного учреждения службы занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах.

48.7. Уведомление безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) под роспись о дате посещения государственного учреждения службы занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах.

48.8. Информирование зарегистрированного гражданина и безработного гражданина, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения, о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в государственное учреждение службы занятости населения.

48.9. Начисление гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина в общественных работах.

48.10. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 48.4 – 48.9 настоящего административного регламента, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

24. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», отдельных административных процедур

49. Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для временного трудоустройства с предложением в течение 3 дней посетить центр занятости населения.

50. Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет.

51. На информационных ресурсах органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги сети Интернет, на Едином портале, интерактивном портале или на Едином портале и на региональном портале заявителю предоставляется возможность копирования и заполнения формы заявления в электронном виде.

При этом заявление:

оформляется в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными уполномоченными органами исполнительной власти;

подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

52. Сведения о государственной услуге, информацию о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги и результате её предоставления заявитель может получить на Едином портале и, интерактивном портале или на региональном портале.

25. Блок-схема предоставления государственной услуги

53. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

26. 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 принятия ими решений

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется начальником центра занятости населения или уполномоченным им работником.

55. Порядок осуществления и полномочия должностных лиц центра занятости населения на осуществление текущего контроля определяются положениями о структурных подразделениях центра занятости населения, а также в должностных регламентах работников центра занятости населения.

27. 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

56. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министерством в рамках исполнения государственной функции контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения путём проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок центров занятости населения.

57. Порядок, периодичность и перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок определяется министерством в соответствии с действующим законодательством.

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

28. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Тульской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

59. Государственные гражданские служащие министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области о государственной гражданской службе.

60. Сотрудники центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную трудовым законодательством Российской Федерации.

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

61. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан, включая возможность участия в общественных работах (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

62. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области» или уполномоченным им работником.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центров занятости населения настоящего административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая

порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

63. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения по обеспечению возможности участия безработных граждан в общественных работах осуществляет Федеральная служба по труду и занятости путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и государственных учреждений службы занятости населения, а также министерство за деятельностью центров занятости населения в соответствии с приказом Минтруда России от 11.07.2013 № 304н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения».

64. Граждане, их объединения и организации имеют право на осуществление контроля за деятельностью министерства и центров занятости населения при предоставлении государственной услуги в порядке и формах, предусмотренных действующим законодательством.

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

30. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

65. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги путем обращения в орган и учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, в вышестоящие органы и Федеральную службу по труду и занятости.

66. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) лично, через своего законного представителя, по почте или в форме электронного документа.

66.1. Обращение, жалоба (претензия) заявителя в письменной форме должны содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, его место жительства или пребывания;

наименование органа и учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого обжалуется; существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Под обращением, жалобой (претензией) получатель государственной услуги ставит личную подпись и дату.

66.2. Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

66.3. К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае получателем заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены, заявитель в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение обращения, жалобы (претензии) и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

66.4. В случае если в обращении, жалобе (претензии) содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органа и учреждения, рассматривающие обращение, жалобу (претензию), вправе запросить необходимые документы или выехать на место для их изучения.

67. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, высшего исполнительного органа государственной власти Тульской области, Федеральной службы по труду и занятости, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации проводят личный прием получателей государственной услуги.

68. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, нарушении положений настоящего административного регламента, противоправных решениях, действиях (бездействии), некорректном поведении или нарушении служебной этики должностных лиц органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги по номерам телефонов, на Интернет-сайтах и по адресам электронной почты органов исполнительной власти Тульской области, органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

68.1. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, место жительства или пребывания;

наименование органа или учреждения, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы получателя государственной услуги;

существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования получателя государственной услуги о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

69. Разрешение споров заявителей с работниками органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, рассмотрение претензий осуществляется в претензионном или ином досудебном порядке урегулирования. Для рассмотрения претензий заявителей и урегулирования споров органом и учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, создается Комиссия по досудебному разрешению споров (претензий) (далее – Комиссия).

69.1. В состав Комиссии включаются должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, уполномоченные лица государственных органов Тульской области, представители общественных организаций и объединений, а также другие лица, обладающие необходимыми знаниями, опытом и квалификацией, позволяющими участвовать в рассмотрении претензий и урегулировании споров.

69.2. Информация о порядке досудебного разрешения споров и рассмотрения претензий размещается на Интернет-сайтах и информационных стендах органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

69.3. При урегулировании споров и рассмотрении претензий члены Комиссии осуществляют проверку законности и обоснованности принятия решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, запрашивают объяснительные (служебные) записки и иные необходимые документы.

69.4. Заявитель, выразивший претензии, может лично присутствовать на заседаниях Комиссии или направить своего законного представителя.

Члены Комиссии своевременно (не позднее чем за пять календарных дней до проведения заседания Комиссии) информируют (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) заявителей, их законных представителей о сроке и месте проведения заседания Комиссии по вопросу разрешения спора или рассмотрения претензии.

Заявители могут подать ходатайство об изменении сроков проведения заседания Комиссии, состава членов Комиссии, а также обратиться с другими просьбами, указав причины и приведя обоснования ходатайства.

Заявители могут письменно уведомить об отказе участвовать в заседании Комиссии.

В случае отказа получателя государственной услуги лично участвовать в заседаниях Комиссии необходимые материалы и проект решения Комиссии по результатам разрешения спора или рассмотрения претензии направляются получателю государственной услуги по почте или с использованием средств факсимильной и электронной связи, сети Интернет.

69.5. Споры считаются разрешенными, если между заявителем и Комиссией по взаимному согласию достигнута договоренность.

Результаты договоренности фиксируются в протоколе, который подписывается заявителем и председателем Комиссии.

По результатам разрешения спора или рассмотрения претензии на основании протокола оформляется решение Комиссии, в котором могут быть указаны сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов получателя государственной услуги (заявителя), причины и основания невозможности удовлетворения претензий, разрешения спора в пользу заявителя.

В решении Комиссии могут содержаться рекомендации по организации работы и проведению контроля за предоставлением государственной услуги, наложению взысканий на лиц, допустивших нарушение прав и законных интересов заявителей, иные положения, направленные на совершенствование административных процедур и повышение качества предоставления государственной услуги.

69.6. Продолжительность рассмотрения претензий или урегулирования споров не должна превышать 15 дней со дня регистрации обращения (претензии).

31. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

70. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) органа и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе в случае:

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

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, либо его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся

71. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы гражданина или его законного представителя не имеется.

72. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

73. Орган и учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

74. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

В случае если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся и оно не подлежит рассмотрению, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

75. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа и учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

76. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

33. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

77. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное или устное обращение заявителя в орган и учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги.

34. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

78. При рассмотрении обращения заявителя органом и учреждением, участвующим в предоставлении государственной услуги заявитель вправе получать в указанном органе и учреждениях информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы. При этом документы, ранее поданные заявителями в центры занятости населения, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

35. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

79. Жалоба (претензия) заявителя может быть адресована в орган и учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, органы исполнительной и законодательной власти Тульской области и Российской Федерации, органы местного самоуправления Тульской области, органы прокуратуры Российской Федерации, Президенту Российской Федерации.

36. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

80. Срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.

37. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

81. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник органа и учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании

неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Организация проведения оплачиваемых общественных работ».

Сведения о местах нахождения органа и учреждений, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование	Адрес местонахождения	Телефон, факс	Адреса официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты
1	Министерство труда и социальной защиты Тульской области	ул. Пушкинская, д. 29, г.Тула, Тульская область, 300041	8 (4872) 24-52-50	http://mintrud.tularegion.ru E-mail: mintrud@tularegion.ru
2	Департамент труда и занятости населения министерства труда и социальной защиты Тульской области	ул. Демонстрации, д. 34, г.Тула, Тульская область, 300034	8 (4872) 24-52-60	http://trud.tularegion.ru E-mail: tula.zantrud@tularegion.ru
3	Государственное учреждение Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Демонстрации, д. 34, г.Тула, Тульская область, 300034	8 (4872) 30-90-25	http://tulaczn.tularegion.ru E-mail: tczn.tula@tularegion.ru
4	Центр занятости населения города Алексина государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Мира, 10 А, г. Алексин, Тульская область, 301361	8 (48753) 4-49-83	http://tulaczn.tularegion.ru/tulacznto/Aleksin/ E-mail: tczn.aleksin@tularegion.ru
5	Центр занятости населения Арсеньевского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Бандикова, д. 75 А, п. Арсеньево, Тульская область, 301510	8(48733) 2-12-41	http://tulaczn.tularegion.ru/tulacznto/Arsenevo/ E-mail: tczn.arsenevo@tularegion.ru
6	Центр занятости населения города Белева государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Рабочая, д. 18, г. Белев, Тульская область, 301361	8 (48742) 4-12-62 4-22-03	http://tulaczn.tularegion.ru/tulacznto/Belev/ E-mail: tczn.belev@tularegion.ru

7	Центр занятости населения города Богородицка государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Гончарная, д. 20, г. Богородицк, Тульская область, 301800	8 (48761) 2-21-61 2-45-94	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Bogorodick/ E-mail: tczn.bogoroditck@tularegion.ru
8	Центр занятости населения города Венева государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	мкр. Южный, д. 69, г. Венев, Тульская область, 301320	8 (48745) 2-21-14 2-21-13	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Venev/ E-mail: tczn.venev@tularegion.ru
9	Центр занятости населения Воловского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Ленина, д. 59, п. Волово, Тульская область, 301570	8 (48768) 2-15-44 2-12-71	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Volovo/ E-mail: tczn.volovo@tularegion.ru
10	Центр занятости населения города Донского государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Новая, д. 27, мкр. Центральный, г.Донской, Тульская область, 301760	8 (48746) 5-79-10 5-57-07	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Donskoy/ E-mail: tczn.donskoy@tularegion.ru
11	Центр занятости населения Дубенского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Красноармейская, д. 1, п. Дубна, Тульская область, 301160	8 (48732) 2-14-92 2-18-46	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Dubna/ E-mail: tczn.dubna@tularegion.ru
12	Центр занятости населения города Ефремова государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Ленина, д. 34, г.Ефремов, Тульская область, 301840	8 (48741) 6-51-98 6-61-08	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Efremov/ E-mail: tczn.efremov@tularegion.ru
13	Центр занятости населения Заокского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Ленина, д. 39, п. Заокск, Тульская область, 301000	8 (48734) 2-84-88	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Zaoksk/ E-mail: tczn.aleksin2@tularegion.ru
14	Центр занятости населения Каменского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Октябрьская, д. 6 А, с. Архангельское, Тульская область, 301990	8 (48744) 2-15-91	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Kamenka/ E-mail: tczn.Kamenka@tularegion.ru
15	Центр занятости населения города Кимовска государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Л. Толстого, д. 38 А, г. Кимовск, Тульская область, 301720	8 (48735) 5-10-20 5-71-02	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Kimovsk/ E-mail: tczn.kimovsk@tularegion.ru

16	Центр занятости населения города Киреевска государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Чехова, д. 6 Б, г.Киреевск, Тульская область, 301260	8 (48754) 6-47-36 6-24-97	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Kireevsk/ E-mail: tczn.kireevsk@tularegion.ru
17	Центр занятости населения Куркинского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Октябрьская, д. 141, п. Куркино, Тульская область, 301940	8 (48743) 5-19-84	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Kurkino/ E-mail: tczn.kurkino@tularegion.ru
18	Центр занятости населения города Новомосковска государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Садовского, д. 16, г. Новомосковск, Тульская область, 301650	8 (48762) 6-67-00	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Novomoskovsk/ E-mail: tczn.novomoskovsk@tularegion.ru
19	Центр занятости населения Одоевского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Льва Толстого, д. 2 Е, п. Одоев, Тульская область, 301440	8 (48736) 4-19-84	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Odoev/ E-mail: tczn.odoev@tularegion.ru
20	Центр занятости населения города Плавска государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Коммунаров, д. 35, г.Плавск, Тульская область, 301470	8 (48752) 8(48752)2- 14-33	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Plavsk/ E-mail: tczn.plavsk@tularegion.ru
21	Центр занятости населения города Суворова государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Пушкина, д. 29, г.Суворов, Тульская область, 301430	8 (48763) 2-25-85 2-48-11	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Suvorov/ E-mail: tczn.suvorov@tularegion.ru
22	Центр занятости населения Тепло-Огаревского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Советская, 6 А, п.Теплое, Тульская область, 301900	8 (48755) 2-22-83	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Teploe/ E-mail: tczn.teploe@tularegion.ru
23	Центр занятости населения города Тулы государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Демонстрации, д. 34, г.Тула, Тульская область, 300034	8 (4872) 56-88-59	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Tula/ E-mail: tczn.tula2@tularegion.ru
24	Центр занятости населения города Узловая государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Гагарина, д. 16 А, г. Узловая, Тульская область, 301600	8 (48731) 6-88-98 6-55-08	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Uzlovaya/ E-mail: tczn.uzlovaya@tularegion.ru

25	Центр занятости населения Чернского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Коммунаров, д. 28 А, р.п. Чернь, Тульская область, 301470	8 (48756) 2-21-30 2-10-42	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Chern/ E-mail: tczn.chern@tularegion.ru
26	Центр занятости населения города Щекино государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Советская, д. 36, г.Щекино, Тульская область, 301243	8 (48751) 5-22-46	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Shekino/ E-mail: tczn.shekino@tularegion.ru
27	Центр занятости населения города Ясногорска государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»	ул. Пролетарская, д. 10, г. Ясногорск, Тульская область, 301030	8 (48766) 2-14-19 2-24-60	http://tulatczn.tularegion.ru/tulacznto/Yasnogorsk/ E-mail: tczn.yasnogorsk@tularegion.ru

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Организация проведения оплачиваемых общественных работ».

Образец

Заявление о предоставлении государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу по организации проведения
оплачиваемых общественных работ.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Организация проведения оплачиваемых общественных работ».

Образец

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

Предложение о предоставлении государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых общественных работ

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину _____

(фамилия, имя, отчество)

получить государственную услугу по организации проведения оплачиваемых
общественных работ.

Работник государственного
учреждения службы
занятости населения

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" __ " _____ 20__ г.

С предложением ознакомлен, согласен / не согласен на получение государственной
услуги (нужное подчеркнуть).

" __ " _____ 20__ г.

(подпись гражданина)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Организация проведения оплачиваемых общественных работ».

Образец

На бланке
государственного
учреждения службы
занятости населения

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя или физического лица)

(адрес места нахождения, проезд, номер контактного
телефона)

Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)
представляет кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором на
организацию оплачиваемых общественных работ от "___" _____ 20__ г. № _____
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) _____
(нужное указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении _____

Номер телефона для справок _____ "___" _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О., подпись работника государственного учреждения службы занятости населения)

(линия отрыва)

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)

принимается на оплачиваемые общественные работы:
с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г., приказ от "___" _____ 20__ г. № _____,
с ним заключен срочный трудовой договор от "___" _____ 20__ г. № _____
на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____
(указать причину)

Гражданин от участия в оплачиваемой общественной работе отказался в связи с

(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя или физического лица)
"___" _____ 20__ г. _____
(должность, Ф.И.О., подпись работодателя (его представителя))
М.П.

Образец

Центр занятости населения _____ государственного учреждения
Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»

(наименование центра занятости населения ГУ ТО «ЦЗН ТО»)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**Об оказании материальной поддержки
в период участия в оплачиваемых общественных работах**

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

Оказать материальную поддержку в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданину, признанному в установленном порядке безработным:

(фамилия, имя, отчество гражданина)

личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 20__ г. № _____
в размере _____ рублей _____ копеек.

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Начальник центра занятости
населения ГУ ТО «ЦЗН ТО»

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(должность, фамилия, имя, отчество, работника центра занятости населения ГУ ТО «ЦЗН ТО»)

(подпись)

С приказом ознакомлен:

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Образец

Центр занятости населения _____ государственного учреждения
Тульской области «Центр занятости населения Тульской области»

_____ (наименование центра занятости населения ГУ ТО «ЦЗН ТО»)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**Об отказе в оказании материальной поддержки
в период участия в оплачиваемых общественных работах**

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

отказать в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданина, признанного в установленном порядке безработным:

_____ ,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

в оказании материальной поддержки.

Личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Период участия в общественных работах с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в связи с _____

(указать основания принятия решения об отказе в оказании материальной поддержки)

Начальник центра занятости
населения ГУ ТО «ЦЗН ТО» _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, работника центра занятости населения ГУ ТО «ЦЗН ТО»)

(подпись)

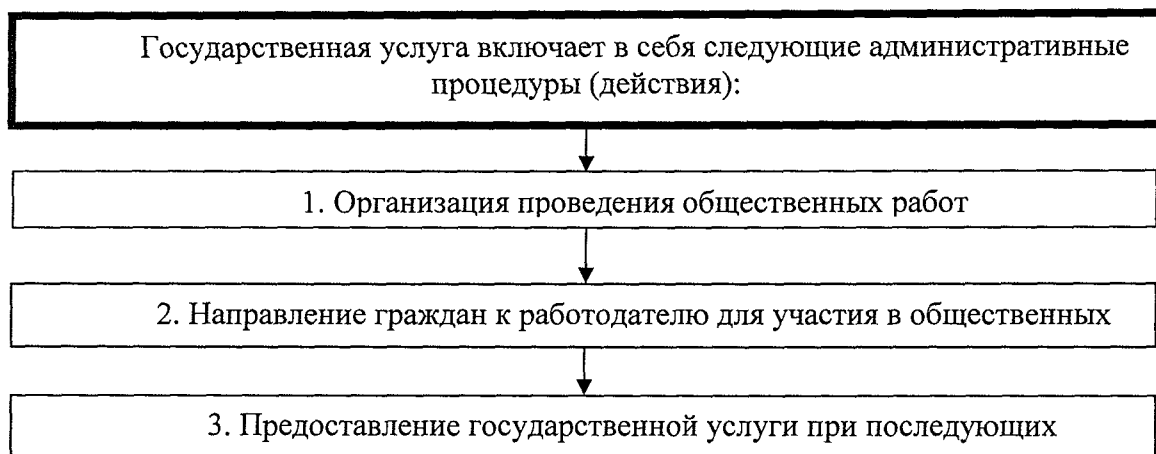
С приказом ознакомлен:

(фамилия, имя, отчество гражданина)

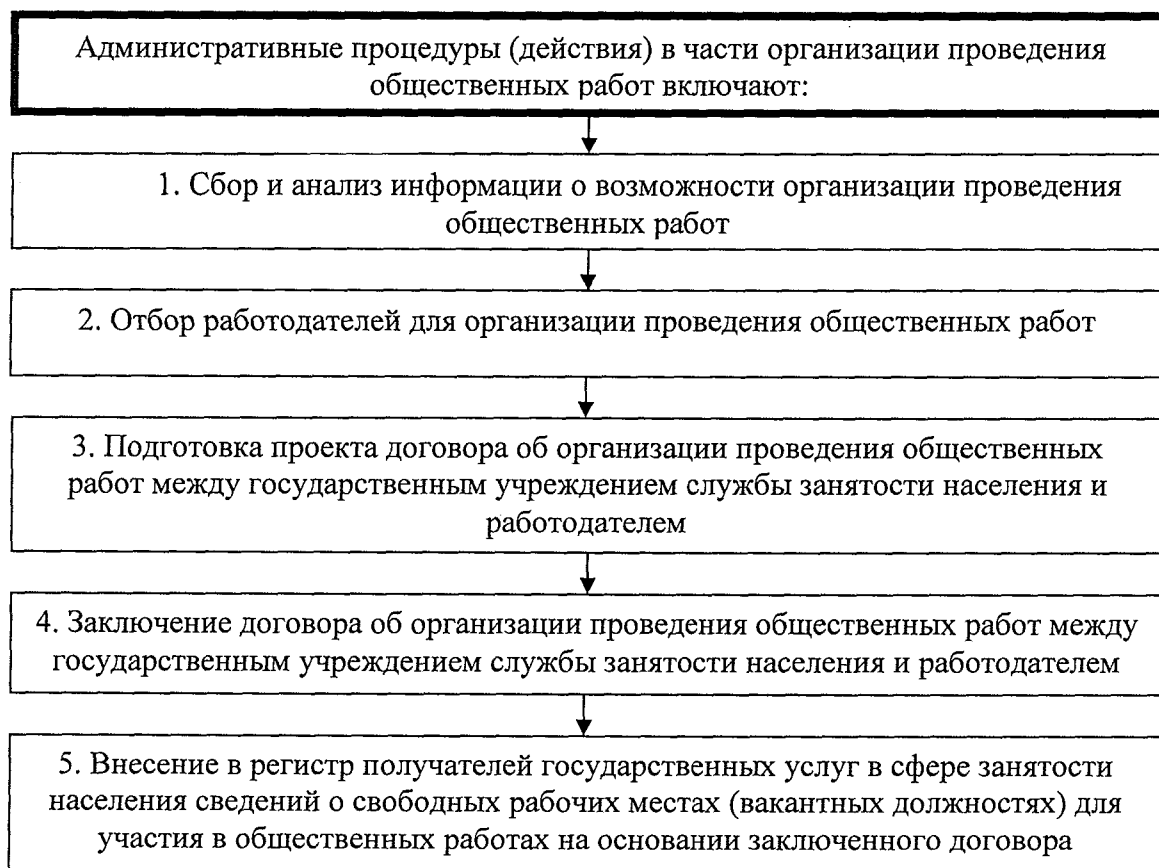
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Блок-схема предоставления государственной услуги



1. Организация проведения общественных работ



2. Направление граждан к работодателю для участия в общественных работах

Административные процедуры (действия) в части направления граждан к работодателю для участия в общественных работах включают:

1. Анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов, предъявленных им при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственном учреждении службы занятости населения, и определение вариантов общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;
уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;
рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации.

2. Информирование гражданина о:
порядке, условиях и сроках проведения общественных работ;
правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ;
порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах;

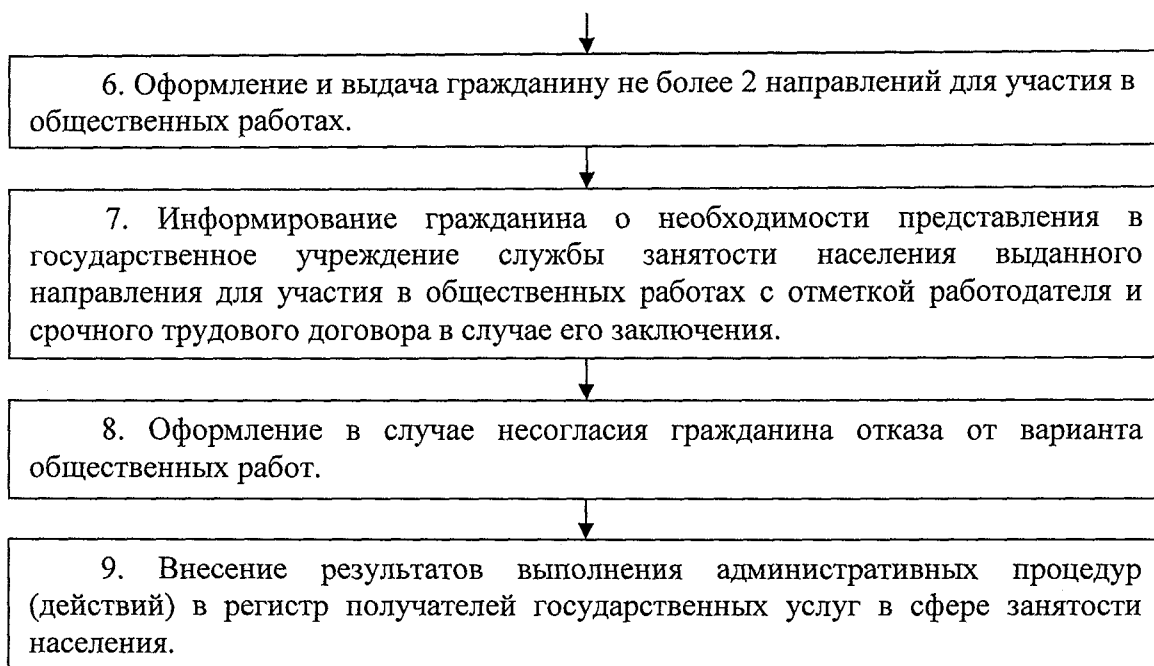
порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения государственного учреждения службы занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости населения).

3. Подбор гражданину вариантов общественных работ исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров.

4. Согласование с гражданином вариантов общественных работ.

5. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина.

6. Оформление и выдача гражданину не более 2 направлений для участия в общественных работах.



3. Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина

