



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

04.08.2023

с присвоением регистрационного номера

11-13720

**ДЕПАРТАМЕНТ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 04.08.2023 № 9-з  
г. Ярославль

О внесении изменения в приказ  
департамента государственной  
службы занятости населения  
Ярославской области от 13.07.2022  
№ 11-з

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 13.07.2022 № 11-з «Об утверждении Административного регламента и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных приказов департамента государственной службы занятости населения Ярославской области» изменение, изложив Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации», утвержденный приказом, в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

Л.К. Зудина

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента  
государственной службы  
занятости населения  
Ярославской области  
от 13.07.2022 № 11-з  
(в редакции приказа департамента  
государственной службы  
занятости населения  
Ярославской области  
от 04.08.2023 № 9-з )

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги, определяет сроки выполнения административных процедур (действий) департамента государственной службы занятости населения Ярославской

области (далее – служба занятости) и государственного казенного учреждения Ярославской области Центра занятости населения (далее – центр занятости) при осуществлении ими полномочий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, и безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

## 2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются:

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

- граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные безработными (далее – безработные граждане):

инвалиды;

лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

граждане предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

беженцы и вынужденные переселенцы;

граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей;

одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

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

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата предоставления государственной услуги

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования заявителя – анкетирования, проводимого центром занятости, а также результата предоставления государственной услуги.

Профилирование граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, осуществляется на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП) путем анкетирования.

Профилирование граждан (распределение указанных граждан на группы в зависимости от сферы их предыдущей профессиональной деятельности, пола, возраста и других социально-демографических характеристик, а также статуса на рынке труда, потенциала трудоустройства и мотивации к трудоустройству) осуществляется в целях оказания указанным гражданам эффективной помощи при предоставлении государственной услуги с учетом складывающейся ситуации на рынке труда.

Государственная услуга, а также результат предоставления государственной услуги должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги и результат предоставления государственной услуги определяются в соответствии с Административным регламентом исходя из признаков заявителя и значений показателей таких признаков.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».

### 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет центр занятости.

Заявителю обеспечивается содействие в подаче заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) в электронной форме при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

### 3. Результат предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

3.1.1. Направление гражданину предложения об участии во временном трудоустройстве (далее – предложение) (перечня вариантов временного трудоустройства).

Сформированный перечень вариантов временного трудоустройства может содержать не более 10 вариантов временного трудоустройства.

Вместе с перечнем вариантов временного трудоустройства направляется уведомление, содержащее информацию:

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

- о необходимости направить в центр занятости с использованием ЕЦП ранжированный перечень вариантов временного трудоустройства в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства;

- о положениях Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости населения).

3.1.2. Направление гражданину уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве и выдача гражданину направления на временное трудоустройство (в случае если у работодателя отсутствует регистрация на ЕЦП).

Центр занятости на основе результатов согласования с работодателями кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием ЕЦП уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве.

В случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП центр занятости оформляет направление для участия во временном трудоустройстве по форме согласно приложению 17 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на ЕЦП.

3.3. Уведомления, направляемые центром занятости гражданину в соответствии с Административным регламентом, формируются автоматически с использованием ЕЦП. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через ЕЦП осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

#### 4. Срок предоставления государственной услуги

Максимально допустимые сроки устанавливаются Административным регламентом для выполнения отдельно каждой административной процедуры.

#### 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

на официальном сайте службы занятости на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги безработному гражданину:

- заявление (для безработных граждан) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

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

Заявление безработного гражданина подается в центр занятости, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием ЕЦП. Указанное заявление подается безработным гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости об оказании государственной услуги.

Заявление считается принятым центром занятости в день его направления безработным гражданином.

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

- заявление (для несовершеннолетних граждан) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

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

- сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации)), запрашиваемые центром занятости из Фонда пенсионного и социального страхования Российской

Федерации, в том числе в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием ЕЦП.

Граждане, относящиеся к категории инвалидов, при отсутствии сведений об инвалидности, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы и содержащую заключение о нуждаемости (ненуждаемости) инвалида в проведении мероприятий профессиональной реабилитации или абилитации, или выписку из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программы реабилитации инвалида).

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

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

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

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

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

6.3. Центр занятости не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов,

предоставляющих государственные услуги, муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в центр занятости по собственной инициативе;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра занятости или государственного служащего службы занятости, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра занятости, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года



№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

6.4. Заявители, обратившиеся в центр занятости путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости, подают заявление в форме электронного документа с использованием ЕЦП.

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

Заявитель при обращении в центр занятости подает заявление по формам согласно приложению 1 или приложению 2 к Административному регламенту в форме электронного документа с использованием ЕЦП.

Электронная форма заявления размещена на ЕЦП.

В центре занятости гражданам обеспечивается бесплатный доступ к ЕЦП, а также оказывается необходимое консультационное содействие, в том числе при подаче заявления и иных сведений в электронной форме.

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

7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги безработным гражданам, отсутствуют.

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

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

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

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

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

8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

8.2. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

- ненаправления гражданином в центр занятости с использованием ЕЦП в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

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

- снятия с регистрационного учета безработных граждан в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона о занятости населения;

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

Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги на любом этапе ее получения. В данном случае заявитель отзывает заявление с использованием ЕЦП.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

## 11. Срок регистрации заявления

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

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

## 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой, аудио- и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

## 13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

### 13.1. Показатели качества предоставления государственной услуги.

### 13.1.1. Для несовершеннолетних граждан:

- доля несовершеннолетних граждан, трудоустроенных на временные работы, в общей численности несовершеннолетних граждан, направленных на временное трудоустройство, – не ниже 90 процентов;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги;
- доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги несовершеннолетних граждан, участвующих во временном трудоустройстве, в численности несовершеннолетних граждан, получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса, – не ниже 95 процентов.

### 13.1.2. Для безработных граждан:

- доля безработных граждан, трудоустроенных на временные работы, в общей численности безработных граждан, направленных на временное трудоустройство, – не ниже 80 процентов;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги;
- доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги безработных граждан, участвующих во временном трудоустройстве, в численности безработных граждан, получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса, – не ниже 95 процентов.

### 13.2. Показатели доступности предоставления государственной услуги, в том числе для инвалидов:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;
- возможность подать заявление и прилагаемые документы и получить результат предоставления государственной услуги через Единый портал либо по почте;
- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее одного – для транспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в центр занятости, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников центра занятости;
- содействие инвалиду при входе в центр занятости и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории центра занятости;

- размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к центру занятости и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- сопровождение инвалидов до места оказания государственной услуги работниками центра занятости, прошедшими обучение (инструктаж) по вопросам, связанным с организацией и обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, оказание работниками центра занятости помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- беспрепятственный допуск в центр занятости сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в центр занятости собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

14.1. Предоставление услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, – ЕЦП.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

- организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время;

- организация временного трудоустройства безработных граждан.

1.2. Вариант предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

## 2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя через сервис «Определение профильной группы гражданина», который предназначен для определения профильной группы гражданина с использованием ЕЦП.

Вариант предоставления государственной услуги, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, и результат предоставления государственной услуги определяются в соответствии с перечнем признаков заявителей, приведенным в приложении 5 к Административному регламенту, исходя из признаков заявителя и значений показателей таких признаков.

### 3. Вариант 1. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время

3.1. Максимально допустимый срок устанавливается Административным регламентом для выполнения отдельно каждой административной процедуры.

3.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление несовершеннолетнему гражданину предложения (перечня вариантов временного трудоустройства);
- направление несовершеннолетнему гражданину уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве и выдача несовершеннолетнему гражданину направления на временное трудоустройство (в случае если у работодателя отсутствует регистрация на ЕЦП).

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определен пунктом 6.2 подраздела 6 раздела II Административного регламента.

3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче заявления посредством ЕЦП – электронная подпись заявителя;
- при обращении в центр занятости, МФЦ – паспорт или документ, его заменяющий.

3.5. Основания для принятия решения об отказе центром занятости в принятии заявления несовершеннолетнего гражданина определены пунктом 7.2 подраздела 7 раздела II Административного регламента.

3.6. Сведения об органе предоставляющем государственную услугу, определены подразделом 2 раздела II Административного регламента.

3.7. Способы подачи заявления несовершеннолетним гражданином определены абзацами девятым, десятым пункта 6.2 подраздела 6 раздела II Административного регламента.

3.8. Срок регистрации заявления, поданного несовершеннолетним гражданином, определен подразделом 11 раздела II Административного регламента.

3.9. В день поступления заявления несовершеннолетнего гражданина центр занятости в порядке межведомственного электронного взаимодействия направляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации запрос о предоставлении сведений об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации)).

Соответствующие межведомственные запросы о предоставлении сведений (информации) должны содержать следующее:

- указание на центр занятости как на орган, направляющий межведомственный запрос;
- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

3.11. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается центром занятости на основе следующих критериев принятия решения.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в случае соответствия заявителя условиям, предусмотренным подразделом 2 раздела I Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях:

- ненаправления несовершеннолетним гражданином в центр занятости с использованием ЕЦП в течение 2 календарных дней с момента получения

перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

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

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

Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги на любом этапе ее получения. В данном случае заявитель отзывает заявление с использованием ЕЦП.

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

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

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

- распределения численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования Ярославской области, по видам экономической деятельности, финансово-экономическому состоянию организаций;

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

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

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

- доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

- спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;



- предложений работодателей и органов местного самоуправления муниципальных образований области по организации временного трудоустройства граждан;
- сроков и продолжительности временного трудоустройства граждан;
- условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;
- удаленности места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

3.12.2. Информирование, отбор работодателей для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

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

- количества создаваемых рабочих мест и численности граждан, для которых осуществляется организация временного трудоустройства;
- наличия или возможности создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;
- транспортной доступности места проведения временного трудоустройства граждан;
- условий временного трудоустройства граждан;
- сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;
- соблюдения работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- оценки возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;
- наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

Центр занятости информирует работодателей о порядке организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

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

Центр занятости согласует и заключает с работодателем договор.

3.12.4. Внесение сведений о заключенных с работодателями договорах на ЕЦП, формирование базы вакансий для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

Центр занятости вносит сведения о заключенных с работодателями договорах на ЕЦП.

На ЕЦП формируется и ведется реестр указанных договоров.

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

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

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

Центр занятости в случае получения от организации, осуществляющей образовательную деятельность, групповой заявки:

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

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

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

- заключает с работодателем договор на основании групповой заявки;

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

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

Срок выполнения административных действий, предусмотренных данным подпунктом, – 30 календарных дней со дня получения центром занятости групповой заявки.

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

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

3.14. Направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан.

3.14.1. Центр занятости:

- проводит анализ сведений о несовершеннолетнем гражданине, содержащихся на ЕЦП;

- формирует и направляет несовершеннолетнему гражданину предложение на основании данных, полученных по результатам анализа сведений о несовершеннолетнем гражданине. Предложение также может быть автоматически сформировано на ЕЦП;

- информирует несовершеннолетнего гражданина:

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

о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости с использованием ЕЦП. Срок рассмотрения предложения не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении, направляемом несовершеннолетнему гражданину.

В случае отказа несовершеннолетнего гражданина от предложения центра занятости (в том числе в случае ненаправления несовершеннолетним гражданином в течение срока, предусмотренного абзацем шестым данного подпункта, в центр занятости с использованием ЕЦП результатов рассмотрения указанного предложения) центр занятости фиксирует на ЕЦП отказ несовершеннолетнего гражданина от участия во временном трудоустройстве.

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

Уведомление о принятии заявления направляется несовершеннолетнему гражданину в день его принятия через ЕЦП путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты несовершеннолетнего гражданина, указанный в заявлении.

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

3.15.1. Перечень вариантов временного трудоустройства формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на ЕЦП, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами, заключенными с работодателями, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

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

- анализа автоматически сформированного перечня вариантов временного трудоустройства и отбора вариантов временного трудоустройства с учетом сведений о несовершеннолетнем гражданине;
- дополнительного поиска вариантов временного трудоустройства с использованием ЕЦП;
- формирования перечня не более чем из 10 вариантов временного трудоустройства.

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

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

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

- перечень, содержащий не более 10 вариантов временного трудоустройства;
- уведомление, содержащее информацию для несовершеннолетнего гражданина:

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

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

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

о положениях Закона о занятости населения.

3.15.4. В случае ненаправления несовершеннолетним гражданином в центр занятости ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства в течение срока, предусмотренного абзацем пятым подпункта 3.15.3 данного пункта, данный факт фиксируется на ЕЦП.

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

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

3.16. Согласование с работодателем кандидатуры несовершеннолетнего гражданина на временное трудоустройство.

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

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

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

- внесения сведений на ЕЦП о согласовании с работодателем кандидатуры несовершеннолетнего гражданина.

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

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

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

3.17.2. В случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП центр занятости оформляет направление для участия во временном трудоустройстве по форме согласно приложению 17 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения». Уведомление об оформлении направления для участия во временном трудоустройстве направляется несовершеннолетнему гражданину вместе с указанным направлением не позднее 1 рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

3.17.3. Несовершеннолетнему гражданину направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений на временное трудоустройство) одновременно.

3.17.4. Центр занятости информирует несовершеннолетнего гражданина:

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

- о положениях Закона о занятости населения.

Указанная информация содержится в уведомлении.

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

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

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

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

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

3.18. Оформление отказа гражданина от варианта временного трудоустройства.

В случае отказа несовершеннолетнего гражданина от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления несовершеннолетним гражданином в центр занятости информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам временного трудоустройства или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП) в течение срока, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3.17.4 пункта 3.17 данного подраздела, данный факт автоматически фиксируется на ЕЦП.

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

3.19. Фиксация временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина.

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

В случае если по результатам прохождения переговоров несовершеннолетнему гражданину отказано во временном трудоустройстве, осуществляются повторно административные процедуры (действия), указанные в пунктах 3.15 – 3.19 данного подраздела.

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

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

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

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

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

- отказывает несовершеннолетнему гражданину в приеме заявления в случае, если общее число поданных заявлений по групповой заявке превышает максимально допустимое, направляет несовершеннолетнему гражданину уведомление об отказе в приеме заявления в день направления заявления, информирует его о возможности подать заявление в порядке, предусмотренном пунктах 3.15 – 3.19 данного подраздела.

Уведомление о принятии заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, направляется заявителю, обратившемуся в центр занятости, в день принятия такого заявления.

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

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

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

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

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



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

При оформлении отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 3.18 данного подраздела.

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

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

При фиксации временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 3.19 данного подраздела.

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

3.21. Назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

3.21.1. Центр занятости в порядке, предусмотренном постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», принимает решение об оказании несовершеннолетнему гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Указанное решение центра занятости оформляется в виде приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту. Центр занятости направляет несовершеннолетнему гражданину уведомление об оказании материальной поддержки не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа.

3.21.2. Центр занятости вносит на ЕЦП сведения, ежемесячно представляемые работодателем в течение всего периода временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подтверждающие временное трудоустройство несовершеннолетнего гражданина, фактически отработанное несовершеннолетним гражданином время (в случае если указанные сведения не были представлены работодателем в центр занятости через ЕЦП), центр занятости назначает, рассчитывает и осуществляет

перечисление материальной поддержки несовершеннолетнему гражданину за период временного трудоустройства с использованием ЕЦП.

3.21.3. Процедура осуществляется ежемесячно на протяжении всего периода временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина.

3.21.4. В случае досрочного прекращения временного трудоустройства центр занятости принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки.

На основании указанного решения центра занятости оформляется приказ о прекращении выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту. Центр занятости направляет несовершеннолетнему гражданину уведомление о прекращении выплаты материальной поддержки не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного приказа.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

#### 4. Вариант 2. Организация временного трудоустройства безработных граждан

4.1. Максимально допустимый срок устанавливается Административным регламентом для выполнения отдельно каждой административной процедуры.

4.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление безработному гражданину предложения (перечня вариантов временного трудоустройства);

- направление безработному гражданину уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве и выдача безработному гражданину направления на временное трудоустройство (в случае если у работодателя отсутствует регистрация на ЕЦП).

4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определен пунктом 6.1 подраздела 6 раздела II Административного регламента.

4.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче заявления посредством ЕЦП – электронная подпись заявителя;

- при обращении в центр занятости, МФЦ – паспорт или документ, его заменяющий.

Уведомление о принятии заявления направляется безработному гражданину в день его принятия через ЕЦП путем автоматизированного

формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

4.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов безработного гражданина для предоставления государственной услуги отсутствуют.

4.6. Сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, определены подразделом 2 раздела II Административного регламента.

4.7. Способы подачи заявления безработным гражданином определены абзацем четвертым пункта 6.1 подраздела 6 раздела II Административного регламента.

4.8. Срок регистрации заявления, поданного безработным гражданином, определен подразделом 11 раздела II Административного регламента.

4.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

4.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается центром занятости на основе следующих критериев принятия решения.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в случае соответствия заявителя условиям, предусмотренным подразделом 2 раздела I Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случаях:

- ненаправления безработным гражданином в центр занятости с использованием ЕЦП в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

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

- снятия с регистрационного учета безработных граждан в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона о занятости населения.

Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги на любом этапе ее получения. В данном случае заявитель отзывает заявление с использованием ЕЦП.

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

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

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

- распределения численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования Ярославской области, по видам экономической деятельности, финансово-экономическому состоянию организаций;

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

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

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

- доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

- спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;

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

- сроков и продолжительности временного трудоустройства граждан;

- условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;

- удаленности места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

4.11.2. Информирование, отбор работодателей для организации временного трудоустройства безработных граждан.

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

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

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

- транспортной доступности места проведения временного трудоустройства граждан;
- условий временного трудоустройства граждан;
- сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;
- соблюдения работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- оценки возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;
- наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

Центр занятости информирует работодателей о порядке организации временного трудоустройства безработных граждан.

#### 4.11.3. Согласование и заключение с работодателем договора.

Центр занятости согласует и заключает с работодателем договор.

4.11.4. Внесение сведений о заключенных договорах с работодателями на ЕЦП, формирование базы вакансий для временного трудоустройства безработных граждан.

Центр занятости вносит сведения о заключенных договорах с работодателями на ЕЦП.

На ЕЦП формируется и ведется реестр указанных договоров.

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

4.12. Направление на временное трудоустройство безработных граждан.

#### 4.12.1. Центр занятости:

- проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся на ЕЦП;

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

- информирует безработного гражданина:

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

- о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости с использованием ЕЦП. Срок рассмотрения предложения безработным гражданином, для которого работа временного характера является подходящей в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона о занятости населения, составляет 14 календарных дней со дня получения предложения.

Для иных категорий безработных граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении, направляемом безработному гражданину.

В случае отказа безработного гражданина от предложения центра занятости (в том числе в случае ненаправления безработным гражданином в течение срока, предусмотренного абзацем шестым подпункта 14.12.1 данного пункта, в центр занятости с использованием ЕЦП результатов рассмотрения указанного предложения) центр занятости фиксирует на ЕЦП отказ безработного гражданина от участия во временном трудоустройстве.

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

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

4.12.3.1. Перечень вариантов временного трудоустройства формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на ЕЦП, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами, заключенными с работодателями, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления безработного гражданина.

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

- анализа автоматически сформированного перечня вариантов временного трудоустройства и отбора вариантов временного трудоустройства с учетом сведений о безработном гражданине;
- дополнительного поиска вариантов временного трудоустройства с использованием ЕЦП;
- формирования перечня не более чем из 10 вариантов временного трудоустройства.

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

В случае если безработный гражданин не был трудоустроен, центр занятости повторно осуществляет подбор вариантов временного трудоустройства в течение 1 рабочего дня после поступления на ЕЦП информации от безработного гражданина о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного

трудоустройства или представления безработным гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП.

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

- перечень, содержащий не более 10 вариантов временного трудоустройства;
- уведомление, содержащее информацию:
  - о необходимости ранжировать предложенные варианты временного трудоустройства в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее 2 приоритетных вариантов временного трудоустройства;
  - о необходимости направить ранжированный перечень вариантов временного трудоустройства в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства в центр занятости с использованием ЕЦП;
  - о положениях Закона о занятости населения.

4.12.3.4. В случае ненаправления безработным гражданином в центр занятости ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства в течение срока, предусмотренного абзацем пятым подпункта 4.12.3.3 данного пункта, данный факт фиксируется на ЕЦП.

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

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

4.13. Согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина на временное трудоустройство.

Центр занятости осуществляет согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве в срок не позднее 1 рабочего дня со дня

получения от безработного гражданина ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства путем выполнения:

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

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

- внесения сведений на ЕЦП о согласовании с работодателем кандидатуры безработного гражданина.

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

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

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

4.14.2. В случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП центр занятости оформляет направление для участия во временном трудоустройстве по форме согласно приложению 17 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения». Уведомление об оформлении направления для участия во временном трудоустройстве направляется безработному гражданину вместе с указанным направлением не позднее 1 рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

4.14.3. Безработному гражданину направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений на временное трудоустройство) одновременно.

4.14.4. Центр занятости информирует безработного гражданина:

- о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости уведомления (направления на временное трудоустройство) с использованием ЕЦП сформировать отклик на вакансии работодателей по двум выбранным вариантам временного трудоустройства,



согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости с использованием ЕЦП информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера (в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП);

- о положениях Закона о занятости населения.

Указанная информация содержится в уведомлении.

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

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

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

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

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

4.15. Оформление отказа безработного гражданина от варианта временного трудоустройства.

В случае отказа безработного гражданина от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления безработным гражданином в центр занятости информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам временного трудоустройства или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки безработного гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП) в течение срока, предусмотренного абзацем шестым подпункта 4.12.1 пункта 4.12 данного подраздела, данный факт автоматически фиксируется на ЕЦП.

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

4.16. Фиксация временного трудоустройства безработного гражданина.

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

В случае если по результатам прохождения переговоров безработному гражданину отказано во временном трудоустройстве, осуществляются повторно административные процедуры (действия), указанные в пунктах 4.12 – 4.16 данного подраздела.

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

4.17. Назначение и выплата материальной поддержки безработным гражданам в период временного трудоустройства.

4.17.1. Центр занятости в порядке, предусмотренном постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», принимает решение об оказании безработному гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве безработного гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Указанное решение центра занятости оформляется в виде приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту. Центр занятости направляет безработному гражданину уведомление об оказании материальной поддержки не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа.

4.17.2. Центр занятости вносит на ЕЦП сведения, ежемесячно представляемые работодателем в течение всего периода временного трудоустройства безработного гражданина, подтверждающие временное трудоустройство безработного гражданина, фактически отработанное безработным гражданином время (в случае если указанные сведения не были представлены работодателем в центр занятости через ЕЦП), центр занятости назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период временного трудоустройства с использованием ЕЦП.

4.17.3. Процедура осуществляется ежемесячно на протяжении всего периода временного трудоустройства безработного гражданина.

4.17.4. В случае досрочного прекращения временного трудоустройства центр занятости принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки.

На основании указанного решения центра занятости оформляется приказ о прекращении выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту. Центр занятости направляет безработному гражданину уведомление о прекращении выплаты материальной поддержки не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного приказа.

Максимально допустимое время выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве безработного гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента осуществляется путем проведения руководителем центра занятости или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости положений Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения в части предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами службы занятости.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение обращений и принятие решений, подготовку ответов на обращение получателей государственной услуги.

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

Периодичность проведения плановых проверок определяется службой занятости, каждый центр занятости проверяется не чаще одного раза в три года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателей государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей государственной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги должно подвергаться анализу. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков при предоставлении государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Ответственность государственных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в разделе III Административного регламента.

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

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес службы занятости с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы занятости, центра занятости и МФЦ, а также их должностных лиц, специалистов при предоставлении государственной услуги

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) службы занятости, центра занятости, МФЦ, а также их должностных лиц, специалистов при предоставлении государственной услуги

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ центра занятости, должностных лиц центра занятости, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в службу занятости, центр занятости, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц центра занятости, службы занятости рассматриваются непосредственно руководителем службы занятости, центра занятости. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта службы занятости на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет», через МФЦ, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование центра занятости, МФЦ, фамилию, имя, отчество должностного лица центра занятости либо государственного служащего, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, должностного лица центра занятости либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости, должностного лица центра занятости либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### 3. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в центр занятости, службу занятости, МФЦ, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости, должностного лица центра занятости, службы занятости, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### 4. Результат рассмотрения жалобы

4.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных центром занятости опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

4.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце втором пункта 4.1 данного подраздела, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

4.2.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых центром занятости, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация

о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

4.2.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

4.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12<sup>1</sup> Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

## 5. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в службу занятости, центр занятости;
- в письменной форме в службу занятости, центр занятости;
- в форме электронного документа в службу занятости, центр занятости;
- в МФЦ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах и на официальном сайте службы занятости на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» и официальном сайте центра занятости в сети «Интернет».



### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность

Я подтверждаю действительность паспортных данных

11. Способ связи:
  - телефон;
  - адрес электронной почты (при наличии)

12. Место оказания услуги:
  - субъект Российской Федерации
  - центр занятости населения

Подтверждение данных:

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

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



Форма

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность



Я подтверждаю действительность паспортных данных

11. Резюме
12. Адрес:
  - места жительства (постоянной регистрации):  
субъект Российской Федерации  
район, населенный пункт, улица  
дом, корпус, строение, квартира
  - места пребывания (фактического пребывания):  
субъект Российской Федерации  
район, населенный пункт, улица  
дом, корпус, строение, квартира
13. Способ связи:
  - телефон;
  - адрес электронной почты (при наличии)
14. Место оказания услуги:
  - субъект Российской Федерации
  - центр занятости населения

15. Наличие групповой заявки на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, от организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- да:

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

идентификатор групповой заявки на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, от организации, осуществляющей образовательную деятельность

- нет

16. Желаемая сфера деятельности

17. Желаемая должность

18. Предпочтительный месяц работы (выберите один предпочтительный месяц работы. Трудоустройство будет осуществляться в выбранный месяц.

Если в выбранный месяц Вам исполняется 18 лет, то трудоустройство возможно до даты наступления совершеннолетия):

май

июнь

июль

август

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

- реквизиты:

расчетный счет

карта «Мир»

наименование банка получателя

БИК банка-получателя

счет получателя

ИНН банка-получателя

корреспондентский счет банка-получателя

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

инвалид

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

Подтверждение данных:

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

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

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

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

Я ознакомлен с тем, что для заключения трудового договора необходимо будет представить работодателю следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

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

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

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

- справка из образовательной организации об обучении несовершеннолетнего;

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

Форма

### РЕЗЮМЕ

**несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»**

Фото (необязательно)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. Контактная информация
  - субъект Российской Федерации
  - район, населенный пункт
  - телефон (необязательно)
  - адрес электронной почты (при наличии)
  - Skype (необязательно)
6. Сведения о трудовой деятельности (опыт работы) (необязательно)
  - полное наименование работодателя
  - торговая марка (бренд) работодателя
  - профессия (должность, специальность)
  - месяц начала работы
  - месяц окончания работы
  - обязанности
  - достижения
7. Ключевые навыки (необязательно)
8. Профессиональные качества (необязательно)
9. Образование
  - уровень образования
  - наименование образовательной организации
  - год окончания обучения
10. Желаемая заработная плата, руб.
11. Желаемая сфера деятельности
12. Желаемая должность
13. График работы
14. Тип занятости

15. Готов приступить к работе с
16. Владение языками (необязательно)
  - язык
  - уровень владения
17. Повышение квалификации/курсы (дополнительное образование)  
(при наличии)
  - наименование курса
  - наименование образовательной организации
  - год окончания
18. Иные документы (при наличии)
  - медицинская книжка
  - сертификаты, удостоверения
19. Социальное положение (при наличии)
  - инвалид
  - сирота
20. Рекомендации (необязательно)
  - подтверждение согласия от рекомендателей на обработку персональных данных
  - фамилия, имя, отчество (при наличии)
  - должность
  - служебный телефон
21. Конкурсы и движения (необязательно)



Форма

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

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



Приложение 5  
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Статус заявителя	несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные в установленном порядке безработными: инвалиды; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; граждане предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, дети-инвалиды; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий, и катастроф; граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации
2.	Цель обращения	организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время организация временного трудоустройства безработных граждан

Приложение 6  
к Административному регламенту

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование центра занятости)

\_\_\_\_\_ (адрес местонахождения, номер телефона,  
адрес электронной почты)

**ПРИКАЗ**  
**об оказании гражданину материальной поддержки в период**  
**временного трудоустройства**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказываю:  
оказать материальную поддержку в период участия во временных работах \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(личное дело получателя государственных услуг от « \_\_\_\_\_ »  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_) в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
на период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работник  
центра занятости \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Направлено уведомление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Уполномоченное лицо  
центра занятости \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7  
к Административному регламенту

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование центра занятости)

\_\_\_\_\_ (адрес местонахождения, номер телефона,  
адрес электронной почты)

**ПРИКАЗ**  
**о прекращении выплаты материальной поддержки в период**  
**временного трудоустройства**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказываю:

прекратить выплату материальной поддержки в период участия во временных работах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(личное дело получателя государственных услуг от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в связи с досрочным прекращением временных работ.

Работник

центра занятости \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Направлено уведомление от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

№ \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо

центра занятости \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))