



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 6322 от «08» 08 2012 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ

Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 июля 2012 года № 10-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»

г. Ханты-Мансийск
«07» сентября 2022 г.

№ 20-нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 года № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 июля 2012 года

№ 10-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» следующие изменения:

1.1. Преамбулу после слов «Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,» дополнить словами «приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 года № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»,».

1.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента труда и занятости населения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 24 июля 2022 года № 10-нп

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий казенных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – центров занятости населения (далее – Центры занятости

населения), предоставляющих государственную услугу по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее – государственная услуга), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются: несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – несовершеннолетние граждане);

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

инвалиды; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

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

Получателями государственной услуги в 2022 году признаются граждане, указанные в пункте 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 года № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 году» (далее – Постановление № 376).¹

3. Государственная услуга предоставляется заявителю по месту жительства, за исключением несовершеннолетних граждан, которым

¹ Абзац шестой пункта 2 настоящего Административного регламента действует по 31 декабря 2022 года.

услуга предоставляется независимо от места жительства или места пребывания.

4. От имени заявителей могут выступать представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информирование несовершеннолетних граждан, безработных граждан, безработных выпускников, ищущих работу впервые (далее – граждане) по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляют специалисты Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Дептрудо и занятости Югры), Центров занятости населения, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориальных подразделений (далее – МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя):

устно (при личном обращении и по телефону);

письменно (при письменном обращении по почте, электронной почте).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

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

на официальном сайте (<https://depтруд.admhmao.ru>) и интерактивном портале (<https://job.admhmao.ru>) Дептрудо и занятости Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет, официальный сайт, интерактивный портал);

в средствах массовой информации;

посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

по телефонам «горячей линии» Центра занятости населения, Дептрудо и занятости Югры.

6. Способы получения информации заявителями о местах

нахождения, графиках работы, адресах электронной почты органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе МФЦ:

официальный сайт Дептруда и занятости Югры:
<https://deptrud.admhmao.ru>;

официальные сайты Центров занятости населения:
<https://job.admhmao.ru/czn/index>;

<https://deptrud.admhmao.ru/podvedomstvennyye-uchrezhdeniya>;

портал МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>;

официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР): <http://www.pfrf.ru>.

7. Информирование о ходе предоставления государственной услуги: актуальный статус работы Центра занятости населения с заявлением отображается в личном кабинете гражданина на ЕЦП в режиме онлайн.

8. В случае устного обращения граждан (лично или по телефону «горячей линии») за информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившихся за информацией граждан. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Время ожидания в очереди при личном обращении гражданина за информацией о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения граждан по вопросам предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

9. Специалисты, осуществляющие информирование, подробно и в вежливой форме информируют гражданина по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа (организации), в который (ую) позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить письменный запрос по вопросам предоставления

государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

10. На ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о местах нахождения, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты Дептруда и занятости Югры, Центров занятости населения, организаций, МФЦ;

текст настоящего Административного регламента;

о процедуре и способах получения информации гражданами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

сведения о досудебном (внесудебном) порядке обжалования действий (бездействия) специалистов и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры, официальных сайтах Центров занятости населения, МФЦ, ЕЦП предоставляется гражданину бесплатно.

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

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, а также уведомляют МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют Центры занятости населения.

15. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

16. Дептрудо и занятости Югры осуществляет координацию, регулирование и контроль за деятельностью Центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

17. Структурные подразделения Дептрудо и занятости Югры обеспечивают и организуют на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) деятельность Центров занятости населения по предоставлению государственной услуги:

отдел содействия трудоустройству и технологии работы Управления занятости населения в отношении несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время 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;

отдел программ содействия занятости населения и анализа рынка труда Управления отраслевого планирования, анализа и прогнозирования в отношении безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

18. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом автономного округа.

19. В целях получения необходимых для предоставления государственной услуги сведений Центры занятости населения взаимодействует с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия с ПФР.

Результат предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину:

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

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

Срок предоставления государственной услуги

21. Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги впервые обратившимся гражданам в Центры занятости населения не должен превышать 20 минут, при последующих обращениях граждан – 15 минут.

22. В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

23. Государственная услуга предоставляется гражданину не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

24. При отсутствии на ЕЦП сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства специалист Центра занятости населения осуществляет подбор 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.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень документов и (или) сведений, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые гражданин должен представить самостоятельно:

а) для безработных граждан:

заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление безработного гражданина) (рекомендуемый образец приведен в приложении 1 к приказу Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 28 января 2022 года № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (далее – Стандарт).

Заявление безработного гражданина подается в Центр занятости населения, 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 населения об оказании государственной услуги.

Заявление считается принятым Центром занятости населения в день его направления безработным гражданином;

б) для несовершеннолетних граждан:

заявление несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление несовершеннолетнего гражданина) (рекомендуемый образец приведен в приложении 2 к Стандарту);

резюме несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении 3 к Стандарту).

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

Центр занятости населения не позднее 1 рабочего дня после направления несовершеннолетним гражданином заявления и резюме

проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на ЕЦП.

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

Формы заявления и резюме гражданин может получить на ЕЦП.

27. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций:

сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации) – на основании сведений ПФР (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»);

сведения о безработном гражданине, содержащиеся на ЕЦП на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить в Центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, указанные в абзаце втором настоящего пункта.

28. При отсутствии в Центре занятости населения документов и (или) сведений, подтверждающих отнесение гражданина к категории, указанной в пункте 2 Постановления № 376, такие документы и (или) сведения запрашиваются у гражданина либо у его работодателя².

29. Непредставление гражданином документов или сведений, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

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

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

32. В Центре занятости населения гражданину обеспечивается доступ к ЕЦП, ЕПГУ, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

33. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

² Пункт 29 настоящего Административного регламента действует по 31 декабря 2022 года.

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, настоящим Административным регламентом;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

34. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, несовершеннолетнему гражданину являются:

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

б) превышение максимально допустимого числа заявлений, поданных по групповой заявке организации, осуществляющей образовательную деятельность. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется несовершеннолетнему гражданину в день принятия заявления. Указанное уведомление содержит информацию о возможности

направить заявление о предоставлении государственной услуги в индивидуальном порядке, предусмотренном Стандартом.

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

35. Оснований для отказа в предоставлении и приостановлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и автономного округа не предусмотрено.

36. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях: ненаправления гражданином в Центр занятости населения с ЕЦП в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

ненаправления гражданином в Центр занятости населения 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) непредставление 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 Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон 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 населения варианты временного трудоустройства.

Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

37. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

38. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и получение результата предоставления государственной услуги

осуществляется в электронном виде посредством ЕЦП.

39. Максимальное срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном посещении Центра занятости населения не должно превышать 15 минут.

40. В случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя время ожидания в очереди не должно превышать 5 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

41. Заявление считается принятым Центром занятости населения в день его направления безработным гражданином.

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

42. Предоставление государственной услуги заявителям при личном обращении осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

43. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

44. На всех парковках, расположенных около здания, в котором располагаются помещения для предоставления государственной услуги, места для парковки транспортных средств инвалидам выделяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

45. В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются: пандусами, расширенными проходами, тактильными

полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов; соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания; контрастной маркировкой ступеней по пути движения; информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения); тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются: тактильными полосами; контрастной маркировкой крайних ступеней; поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа; тактильными табличками с указанием этажа, дублированными шрифтом Брайля;

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

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

г) оказание сотрудниками Центра занятости населения необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения государственной услуги, оформлением документов, необходимых для ее предоставления, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

д) допуск в Центр занятости населения и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Центрам занятости населения и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

46. Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и

устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

47. Помещение для предоставления государственной услуги, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), столами и стульями, канцелярскими принадлежностями, писчей бумагой для оформления документов заявителями, информационными и методическими материалами, информационными стендами, информационными терминалами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

48. В местах предоставления государственной услуги, за исключением мобильных центров, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

49. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть размещена в помещениях для предоставления государственной услуги в виде визуальной и мультимедийной информации.

50. Зал ожидания оборудуется стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

51. Рабочие места специалистов Центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу:

оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами);

оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

52. Специалисты Центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

53. Показателями доступности государственной услуги являются: индивидуальное или публичное (устное или письменное) информирование граждан (при личном приеме, с использованием средств

телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.);

размещение на ЕПГУ в сети Интернет информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

размещение на ЕЦП, ЕПГУ формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с возможностью их заполнения в электронном виде.

54. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги граждан в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

55. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

56. В МФЦ гражданам обеспечивается доступ к ЕЦП, ЕПГУ, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

57. Заявление направляется гражданином через личный кабинет ЕЦП, ЕПГУ.

58. Формирование заявления гражданином осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕЦП, ЕПГУ.

59. При формировании заявления гражданину обеспечивается:

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений из личного кабинета на ЕЦП;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа гражданина к ранее поданным им заявлениям, а также частично сформированным заявлениям.

60. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, гражданину сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем ЕЦП, ЕПГУ гражданину будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

61. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме автоматически направляются в личный кабинет заявителя, а также на электронный адрес заявителя, если он был указан при заполнении заявления в электронной форме.

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

63. Сформированное и подписанное заявление направляется в Центр занятости населения посредством ЕЦП.

64. Прием и регистрация заявления осуществляются в автоматическом режиме.

65. Результат предоставления государственной услуги гражданин вправе получить направляется гражданину в форме электронного документа через личный кабинет ЕЦП, ЕПГУ или документа на бумажном носителе.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

66. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем

(проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрены.

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

67. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

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

Организация временного трудоустройства граждан (несовершеннолетних граждан, безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые)

68. Основанием для начала административной процедуры является потребность граждан (несовершеннолетних граждан, безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые) во временном трудоустройстве.

69. Административные процедуры (действия), выполняемые специалистом Центра занятости населения в части организации временного трудоустройства граждан включают:

- 1) сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан;

При сборе и анализе информации учитываются:

распределение численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования автономного округа, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

результат анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирование профессионально-квалификационной структуры

потребности в трудовых ресурсах;

оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах, исходя из перспектив социально-экономического развития автономного округа по видам экономической деятельности;

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

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие во временном трудоустройстве;

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

сроки и продолжительность временного трудоустройства граждан;

условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленность места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

Максимальное время выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должно превышать 30 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является изучение спроса и предложения количества рабочих мест (рынка труда) для организации временного трудоустройства граждан;

2) информирование, отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан.

При отборе работодателей для организации временного трудоустройства граждан учитываются:

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

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

транспортная доступность места проведения временного трудоустройства граждан;

условия временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

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

оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;

наличие у работодателя средств на финансирование временного

трудоустройства.

Максимальное время выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должно превышать 30 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является предложение работодателям о заключении с Центром занятости населения договора об организации временного трудоустройства граждан;

3) согласование и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан.

Основанием для выполнения административной процедуры является решение работодателя заключить договор об организации временного трудоустройства граждан с Центром занятости населения.

При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке Центром занятости населения и работодателем 2 экземпляров договора.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора об организации временного трудоустройства граждан между Центром занятости населения и работодателем;

4) внесение сведений о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на ЕЦП, формирование базы вакансий для временного трудоустройства граждан.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является заключение договора об организации временного трудоустройства граждан с работодателем.

Специалист Центра занятости населения для формирования базы вакансий для временного трудоустройства граждан, на основании заключенных с работодателями договоров, вносит сведения о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на ЕЦП.

Максимальное время выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должно превышать 30 минут.

На ЕЦП формируется и ведется реестр заключенных договоров с работодателями об организации временного трудоустройства граждан.

Результатом выполнения административной процедуры является внесение сведений о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на ЕЦП.

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

70. Основанием для начала административной процедуры является подача групповой заявки в Центр занятости населения для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в

свободное от учебы время (далее – групповая заявка), в том числе с использованием ЕЦП.

71. В случае получения Центром занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность, групповой заявки (рекомендуемый образец приведен в приложении 4 к Стандарту) Центр занятости населения:

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

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

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

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

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

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

Срок выполнения административных действий, предусмотренных в подпунктах «б» – «е» настоящего пункта – 30 календарных дней со дня получения Центром занятости населения групповой заявки.

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

73. Результатом выполнения административной процедуры является направление уполномоченному представителю организации, осуществляющей образовательную деятельность:

а) идентификатора групповой заявки, в случае заключения договора с работодателем об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки;

б) обоснованного отказа при отклонении групповой заявки, в случае отсутствия предложений работодателей по организации временного трудоустройства граждан в соответствии с групповой заявкой.

Направление на временное трудоустройство граждан

74. Основанием для начала административной процедуры является наличие спроса граждан на работу временного характера.

75. Специалист Центра занятости населения при направлении на временное трудоустройство граждан выполняет следующие административные процедуры (действия):

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

б) прием заявления гражданина;

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

г) согласование с работодателем кандидатуры гражданина на временное трудоустройство;

д) направление гражданину уведомлений о проведении переговоров о временном трудоустройстве и (или) выдача гражданину направлений на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на ЕЦП;

е) оформление отказа гражданина от варианта временного трудоустройства;

ж) фиксация временного трудоустройства гражданина.

76. Специалист Центра занятости населения:

а) проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся на ЕЦП;

б) формирует и направляет предложение безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве на основании данных, полученных по результатам анализа сведений о безработном гражданине.

Предложение также может быть автоматически сформировано на ЕЦП;

в) информирует безработного гражданина:

о необходимости направить в Центр занятости населения 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 населения 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.

77. В случае отказа безработного гражданина от предложения Центра занятости населения об участии во временном трудоустройстве (в том числе в случае ненаправления безработным гражданином в течение срока, предусмотренного абзацем третьим подпункта «в» пункта 76 настоящего Административного регламента, в Центр занятости населения с использованием ЕЦП результатов рассмотрения указанного предложения) Центр занятости населения фиксирует на ЕЦП отказ безработного гражданина от участия во временном трудоустройстве.

78. В случае согласия гражданина с предложением об участии во временном трудоустройстве, Центр занятости населения принимает заявление гражданина с использованием ЕЦП и направляет гражданину уведомление о его принятии.

79. Специалист Центра занятости населения формирует в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на ЕЦП перечень вариантов временного трудоустройства, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами об организации временного трудоустройства, заключенными с работодателями, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

80. Специалист Центра занятости населения осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина путем:

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

дополнительного поиска вариантов временного трудоустройства с использованием ЕЦП;

формирования перечня из не более 10 вариантов временного трудоустройства.

При отсутствии на ЕЦП сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства Центр занятости населения осуществляет подбор 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 гражданин не был трудоустроен, Центр занятости населения повторно осуществляет подбор вариантов временного трудоустройства в течение 1 рабочего дня после поступления на ЕЦП

информации от гражданина о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП.

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

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

б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

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

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

о положениях Закона о занятости населения.

82. В случае ненаправления гражданином в Центр занятости населения ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства в течение срока, предусмотренного абзацем три подпункта «б» пункта 81 настоящего Административного регламента, данный факт фиксируется на ЕЦП.

83. Специалист Центра занятости населения осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения от гражданина ранжированного перечня вакансий временного трудоустройства путем выполнения следующих действий:

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

согласования с работодателями посредством телефонной связи или электронной связи, в том числе через сеть Интернет, кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве по каждой из ранжированных гражданином вакансии в порядке

приоритетности, являющейся актуальной, до получения согласия от работодателя;

внесения сведений на ЕЦП о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина.

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

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

Уведомление об оформлении гражданину направления для участия во временном трудоустройстве направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее 1 рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня вакансий.

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

87. Специалист Центра занятости населения информирует гражданина, путем указания в уведомлении (направлении на временное трудоустройство):

- 1) о положениях Закона о занятости населения;
- 2) о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от Центра занятости населения уведомления (направления на временное трудоустройство) с использованием ЕЦП:

- а) сформировать отклик на вакансии работодателей по 2 выбранным вариантам временного трудоустройства;

- б) согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве;

- в) направить в Центр занятости населения 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.

88. В уведомлении о проведении переговоров о временном трудоустройстве, специалист Центра занятости населения информирует работодателя о необходимости направить в Центр занятости населения информацию о результатах переговоров о временном трудоустройстве

гражданина:

а) при приеме на работу гражданина, направленного Центром занятости населения, работодатель в пятидневный срок уведомляет об этом Центр занятости населения с использованием ЕЦП с указанием дня приема гражданина на работу, сведений трудовом договоре, либо возвращает направление, выданное гражданину, в Центр занятости населения в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП;

б) в случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного Центром занятости населения, работодатель уведомляет Центр занятости населения о дне проведенных с 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 гражданина, причине отказа в приеме на работу временного характера и возвращает направление гражданину в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП.

89. В случае отказа гражданина от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в Центр занятости населения информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам временного трудоустройства или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на ЕЦП) в течение срока, предусмотренного подпунктом 2 пункта 87 настоящего Административного регламента, данный факт автоматически фиксируется на ЕЦП.

90. Специалист Центра занятости населения подтверждает сведения о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

91. В случае если по результатам прохождения переговоров гражданину отказано во временном трудоустройстве, осуществляются повторно административные процедуры (действия), указанные в подпунктах «в» – «ж» пункта 75 настоящего Административного регламента.

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

92. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие групповой заявки от организации, осуществляющей образовательную деятельность, и спроса несовершеннолетних граждан на работу временного характера.

93. Направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки, включает в себя следующие административные

процедуры (действия):

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

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

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

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

94. В случае направления в Центр занятости населения несовершеннолетним гражданином заявления, содержащего идентификатор групповой заявки, специалист Центра занятости населения:

а) 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;

б) отказывает несовершеннолетнему гражданину в приеме заявления в случае, если общее число поданных заявлений по групповой заявке превышает максимально допустимое, направляет уведомление несовершеннолетнему гражданину об отказе в приеме заявления в день направления заявления, информирует его о возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 78 – 91 настоящего Административного регламента.

95. В течение 1 рабочего дня после приема заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, специалист Центра занятости населения:

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

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

96. При оформлении отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление

о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 89 настоящего Административного регламента.

97. При фиксации временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 90 настоящего Административного регламента.

98. Специалист Центра занятости населения подтверждает сведения о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

99. Результатом выполнения административной процедуры является направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки.

100. Специалист Центра занятости населения информирует гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства.

101. Оформление решения об отказе в оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

102. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства гражданина.

103. Специалист Центра занятости вносит результаты выполнения административных действий в регистр получателей государственных услуг.

104. Максимально допустимое время осуществления административной процедуры (действий) при последующих обращениях гражданина в Центр занятости населения не должно превышать 15 минут.

Назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства

105. Основанием для начала административной процедуры является подтверждения сведений о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

106. Специалист Центра занятости населения:

а) принимает решение об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в соответствии

с постановлением Правительства автономного округа от 24 декабря 2021 года № 578-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения» в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) решение об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства оформляет в виде приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства (рекомендуемый образец приведен в приложении 5 к Стандарту);

в) направляет гражданину уведомление об оказании материальной поддержки не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа;

г) вносит на ЕЦП сведения, ежемесячно представляемые работодателем в течение всего периода временного трудоустройства гражданина, подтверждающие временное трудоустройство гражданина, фактически отработанное гражданином время (в случае если указанные сведения не были представлены работодателем в Центр занятости населения через ЕЦП);

д) назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства с использованием ЕЦП. Процедура осуществляется ежемесячно на протяжении всего периода временного трудоустройства гражданина;

е) в случае досрочного прекращения временного трудоустройства принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки.

Решение о прекращении выплаты материальной поддержки оформляется в виде приказа о прекращении выплаты материальной поддержки (рекомендуемый образец приведен в приложении 6 к настоящему Стандарту).

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

107. Результатом выполнения административной процедуры является назначение и выплата Центром занятости населения материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

108. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им специалистом на постоянной основе.

Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

109. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Дептрудо и занятости Югры проверок деятельности подведомственных учреждений (центров занятости населения).

110. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Дептрудо и занятости Югры) и внеплановыми (в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) специалистов Центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги). При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению гражданина.

111. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем запроса соответствующей информации в Дептрудо и занятости Югры.

112. По результатам проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми участниками проверки.

113. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

114. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности Центров занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного)

рассмотрения жалоб по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответственность специалистов Центра занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

115. Персональная ответственность специалистов Центров занятости населения за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

116. Гражданин имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

117. Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов Центра занятости населения подается для рассмотрения в Дептруда и занятости Югры.

118. В случае если обжалуются решения руководителя Дептруда и занятости Югры жалоба направляется для рассмотрения в адрес первого заместителя Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Дептруда и занятости Югры.

119. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на ЕПГУ, на официальном сайте Дептруда и занятости Югры в сети Интернет.

120. Порядок обжалования решений и действий (бездействий), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

И.о. директора Департамента
труда и занятости населения
автономного округа



[Handwritten signature]

В.Л.Беспояско