



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

П Р И К А З

«27» апреля 2023 г.

332/109

г. Магадан

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 653н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» и постановлением Правительства Магаданской области от 04 мая 2022 г. № 399-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области», в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по

содействию в переезде или переселении в другую местность для трудоустройства, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

2. Признать утратившими силу:

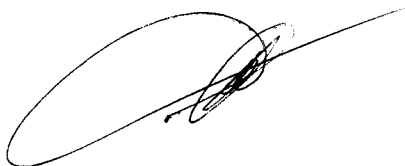
приказ Минтруда Магаданской области от 4 февраля 2021 г. № 25/09 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»;

приказ Минтруда Магаданской области от 28 июня 2021 г. № 158/09 «О внесении изменений в приказ Минтруда Магаданской области от 4 февраля 2021 г. № 25/09;

приказ Минтруда Магаданской области от 17 августа 2021 г. № 197/09 «О внесении изменений в приказ Минтруда Магаданской области от 4 февраля 2021 г. № 25/09.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр



С.П. Кучеренко

УТВЕРЖДЕН

приказом Минтруда
Магаданской области
от 7 апреля 2023 г. № 332/09

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – административный регламент) устанавливает требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочия, требования к обеспечению процессов деятельности.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, государственным учреждением службы занятости населения Магаданской области (далее – ЦЗН), подведомственным министерству труда и социальной политики Магаданской области, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется центром занятости населения гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы (далее - граждане, за исключением случаев, когда настоящим административным

регламентом устанавливаются различные требования для граждан, признанных в установленном порядке безработными, и для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы).

3. Информирование граждан об организации государственной услуги осуществляется:

- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал);

- непосредственно в помещениях ЦЗН в виде текстовой информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работником ЦЗН, по телефону горячей линии ЦЗН, с использованием средств массовой информации и иных каналов.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования или устного опроса, проводимого органом исполнительной власти Магаданской области, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование) а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, проведенного при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется центром занятости населения Магаданской области.

7. ЦЗН предоставляет государственную услугу гражданам на территории муниципальных образований Магаданской области.

8. Заявитель вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа).

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности (Приложение № 2) к настоящему административному регламенту);

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

При принятии решения об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости государственная услуга считается предоставленной после выплаты соответствующей финансовой поддержки.

Заключение о предоставлении государственной услуги ЦЗН направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы.

Факт получения гражданином результата фиксируется на единой цифровой платформе.

Срок предоставления государственной услуги

10. Сроки предоставления государственной услуги для каждой административной процедуры приведены в описании, содержащемся в пунктах 54-78 раздела III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц размещены на официальном сайте министерства труда и социальной политики Магаданской области (далее – официальный сайт) в региональной информационной системе «Открытый регион», на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства, которые гражданин должен представить самостоятельно:

- заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее заявление) (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

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

12.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги гражданам при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства, также являются:

1) сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

2) сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги при содействии в переселении в другую местность для трудоустройства, которые гражданин должен представить самостоятельно:

- заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее заявление) (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

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

13.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги гражданам при содействии в переселении в другую местность для трудоустройства, являются:

1) сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

2) сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

3) сведения о членах семьи гражданина, внесенные на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных гражданином или полученных центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, к которым относятся:

- 4) сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;
- 5) сведения о заключении (расторжении) брака;
- 6) сведения о рождении ребенка;
- 7) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);
- 8) свидетельства об усыновлении (в случае усыновления ребенка).

Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

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

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

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

16. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Перечень оснований для приостановления, отказа или прекращения в предоставлении государственной услуги

17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

18. Оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

19. Предоставление государственной услуги прекращается в случае:

- снятия гражданина с регистрационного учета в центрах занятости населения в качестве безработного в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» до момента заключения договора о содействии безработному гражданину в переезде в

другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - договор о переезде) или договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - договор о переселении);

- отзыва гражданином заявления;
- неявки гражданина в центр занятости населения для проведения консультаций об условиях переезда и переселения (далее - консультации) в назначенные центром занятости населения даты;
- неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о переезде или договора о переселении в назначенные центром занятости населения даты;
- отказа гражданина от подписания договора о переезде или договора о переселении в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом;
- отсутствия взаимодействия гражданина с центром занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В соответствии с пунктом 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ плата с заявителя не взимается в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица.

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

21. подача гражданином заявления на предоставление государственной услуги и получение результата государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием единой цифровой платформы и Единого портала в соответствии с Правилами регистрации граждан.

22. В случае обращения в центр занятости населения путем личного посещения по вопросам, связанным с получением государственной услуги, а также за содействием в подаче заявления в электронной форме срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. Срок ожидания в случае предварительного согласования даты и времени обращения в центр занятости населения не должен превышать 5 минут.

Срок регистрации заявления гражданина на предоставление государственной услуги

23. Центр занятости населения принимает заявление гражданина в день его направления гражданином.

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

24. Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

25. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами 53-54, 57-59 раздела III настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Предоставление государственной услуги гражданам осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов и инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

27. Залы ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

28. Места предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием для обеспечения доступа к единой цифровой платформе, Единому порталу.

29. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- условия беспрепятственного доступа к помещению центра занятости, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение центра занятости, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям центра занятости с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- возможность допуска в помещение центра занятости собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

– соответствующая помощь работников центра занятости, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

30. В случае невозможности полностью приспособить помещения центра занятости с учетом потребности инвалида, центр занятости обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н.

31. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центра занятости, помещения должны оборудоваться средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

32. Рабочее место работника оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности. Работники центра занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

34. На информационных стендах, размещаемых в Минтруде Магаданской области, центрах занятости, содержится следующая информация:

– месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты Минтруда Магаданской области, центра занятости;

– процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде;

– перечни получателей и документов, необходимых для получения государственной услуги;

– порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц, а также работников центров занятости.

35. Помещение центра занятости населения, предназначенное для индивидуальной работы с гражданами, обеспечивается:

-необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника);

-канцелярскими принадлежностями;

-информационными и методическими материалами, включая профессиограммы, видеофильмы, содержащие информацию о характере и условиях труда по профессиям (специальностям), наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, профессионального обучения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) социального центра, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых, вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

37. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- соблюдение требований к информированию о государственной услуге;
- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявки для предоставления государственной услуги;
- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при получении результата государственной услуги;
- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в центр занятости, посредством Единого портала);
- возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, официальном сайте, в помещениях Минтруда Магаданской области, по электронной почте или посредством телефонной связи, включая автоинформирование.

38. Заявитель имеет возможность осуществить оценку качества предоставления государственной услуги на сайте Минтруда Магаданской области mintrud.49gov.ru в закладке «Деятельность», раздел «Оценка качества услуг» на странице <http://mintrud.49gov.ru/activities/quality/>.

39. Максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2. Максимальная продолжительность взаимодействия – 15 минут.

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

40. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг,

необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

41. Подача гражданином заявления на предоставление государственной услуги и получение результата государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, Единого портала.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 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.

42. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

43. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

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

45. Уведомления, направляемые центром занятости населения гражданину в соответствии с настоящим административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

46. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения; а также документов с графическим содержанием;

в) rar, zip – для сжатых документов;

г) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

47. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

- вариант 1. Содействие:

безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в переезде в другую местность для временного трудоустройства (далее - содействие в переезде в другую местность для трудоустройства);

безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - содействие в переселении в другую местность для трудоустройства);

- вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

48. Проведение процедуры профилирования не предусмотрено.

Описание вариантов предоставления административной услуги

Вариант 1

49. Предоставление государственной услуги по содействию:

безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в переезде в другую местность для временного трудоустройства (далее - содействие в переезде в другую местность для трудоустройства);

безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы и членам их семей в переселении в другую

местность на новое место жительства для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - содействие в переселении в другую местность для трудоустройства).

Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

При принятии решения об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости государственная услуга считается предоставленной после выплаты соответствующей финансовой поддержки.

Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги

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

1) прием заявления гражданина;

2) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине;

3) проведение консультаций;

4) подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности;

5) заключение с гражданином договора о переезде или договора о переселении;

6) выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

7) оказание финансовой поддержки:

-гражданину - в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства;

-гражданину и членам его семьи - в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства.

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является работник центра занятости.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

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

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

Для направления предложения центр занятости населения:

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

2) формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги;

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

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

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) фиксирует на единой цифровой платформе в день проведения консультации:

- форму, дату, время, результат проведения консультации;

- согласованный с гражданином перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

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

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

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения об отсутствии или наличии необходимости корректировки резюме с указанием предложений по изменению информации о гражданине.

В день фиксации сведений о необходимости корректировки резюме центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее предложение внести изменения в резюме с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

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

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

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

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

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит консультацию и осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 -5 пункта 54 раздела III настоящего Административного регламента, а также знакомит гражданина с формой договора.

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

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

- анализа автоматически сформированного с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе перечня вариантов работы в другой местности и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

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

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

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

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

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

59. Центр занятости населения информирует гражданина о необходимости с использованием единой цифровой платформы в течение месяца со дня получения перечня вариантов работы в другой местности сформировать отклик на вакансии работодателей либо иным способом связаться с работодателями для проведения переговоров, а также направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы информацию о результатах переговоров или запросить новый перечень вариантов работы в другой местности.

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

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

61. При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях в выбранной гражданином для переезда или переселения местности центр занятости населения проводит консультацию с гражданином с целью уточнения условий переезда или переселения в соответствии с пунктами 54 и 55 раздела III настоящего Административного регламента.

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

При отсутствии вариантов работы в другой местности на день поступления от гражданина запроса о необходимости получения нового перечня, гражданин об этом

информируется. Подбор гражданину вариантов трудоустройства в другой местности осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о подходящей вакансии.

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

1) проводит анализ сведений о гражданине, указанных в подпункте 1 пункта 12.1, подпункте 1 пункта 13.1 раздела II настоящего Административного регламента, и определяет их достаточность для заключения договора;

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

3) оформляет проект договора о переезде (приложении № 3 настоящего Административного регламента) или проект договора о переселении (приложении № 4 настоящего Административного регламента) путем корректировки проекта договора, автоматически сформированного на единой цифровой платформе;

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

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

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

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

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

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

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

64. В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения заключает с гражданином договор. В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем

центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

65. Центр занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу, где формируется и ведется реестр заключенных договоров.

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

выдает гражданину направление для трудоустройства в другой местности (приложение № 2 настоящего Административного регламента);

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

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

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

Принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки

69. Финансовая поддержка оказывается гражданину при переезде и гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения в порядке и на условиях, установленных постановлением Правительства Магаданской области от 26 февраля 2014 г. № 153-пп «Об утверждении положения об оказании финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

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

В случае невозможности явки гражданина в центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки, в целях представления документов, подтверждающих сведения о понесенных затратах, он вправе представить указанные документы в иной центр занятости населения. Отметка о центре занятости населения, в который будут представлены документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, проставляется на единой цифровой платформе.

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

71. Решение центра занятости населения об оказании финансовой поддержки гражданину оформляется в виде приказа об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы

занятости (приложение № 5 настоящего Административного регламента) или приказа об оказании финансовой поддержки гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (приложение № 6 настоящего Административного регламента).

Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на единой цифровой платформе.

Центр занятости населения направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

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

72. Решение об отказе в оказании финансовой поддержки оформляется в виде приказа об отказе в оказании финансовой поддержки гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (приложение № 7 настоящего Административного Регламента) или приказа об отказе в оказании финансовой поддержки гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (приложение № 8 настоящего Административного Регламента).

Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня с момента издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на единой цифровой платформе.

Центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление об отказе в оказании финансовой поддержки.

73. Гражданину выплачивается финансовая поддержка.

74. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

75. Результатом административной процедуры является решение об оказании гражданину финансовой поддержки или оформление приказа об отказе в оказании гражданину финансовой поддержки.

Перечисление гражданам финансовой поддержки

76. Средства финансовой поддержки перечисляются на расчетный счет гражданина, открытый им в кредитной организации, или через организации почтовой связи.

Оплата расходов на оказание услуг кредитными организациями или организациями почтовой связи по перечислению финансовой поддержки гражданам осуществляется центром занятости в соответствии с договорами, заключенными между центром занятости и кредитными организациями либо организациями почтовой связи.

77. Финансовая поддержка при переезде и финансовая поддержка при переселении оказывается не позднее 10 дней после принятия соответствующего решения центром занятости.

78. Результатом административной процедуры является перечисление финансовой поддержки гражданам.

Вариант 2

79. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата административных процедур после исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от безработного гражданина.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

80. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает следующие документы:

- заявление в произвольной форме;

- выданный документ, содержащий ошибку (опечатку);

- документ, удостоверяющий личность.

Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично в ЦЗН.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

82. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

83. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

84. Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

85. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты регистрации заявления центром занятости, составляет не более 1 рабочего дня.

Предоставление результата государственной услуги после исправления допущенных ошибок (опечаток)

86. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в ЦЗН.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

87. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок исполнения процедуры исправления допущенных ошибок (опечаток)

88. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

- текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

- контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения.

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 решений ответственными лицами

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

91. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 8 пункта 1 статьи 7.1-1 закона о Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечня видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 г. № 871н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

92. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости.

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

93. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется должностными лицами Минтруда Магаданской области, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

94. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Минтрудом Магаданской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок (далее - проверки).

95. Плановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на основании ежегодных планов работы Минтруда Магаданской области.

96 Основаниями для принятия решения Минтрудом Магаданской области о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставляемой государственной услуги являются:

- поступление информации от заявителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения;

- истечение срока исполнения центром занятости ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области.

97. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок утверждается приказом Минтруда Магаданской области.

98. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

99. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления (участия) государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления (участия) государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах (трудовых договорах) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

100. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков при предоставлении государственной услуги;
- правильность оформления принятых решений.

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

101. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности организации; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

102. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Магаданской области, а также путем обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

103. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, через Единый портал, интерактивный портал. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1. СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

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

104. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги работниками ЦЗН, а также ЦЗН в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги работниками ЦЗН, не заменяет собой обжалование указанных действий (бездействия) и решений в судебном порядке и не предшествует ему и может применяться наравне с ним по усмотрению заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием регионального портала и Единого портала

105. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, официальный сайт, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

106. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов социальных центров, МФЦ, Минтруда Магаданской области, Правительства Магаданской области осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости, Минтруд Магаданской области, Правительство Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами центра занятости, подаются директору центра занятости или лицу, его замещающему.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами МФЦ, подаются директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (лица, его замещающего) центра занятости, директора (лица, его замещающего) МФЦ, подаются в Минтруд Магаданской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Содействие безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы, в переезде и безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы и членам их семей в переселении в
другую местность для трудоустройства по
направлению органов службы занятости»**

Рекомендуемый образец

Заявление

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

I. Данные гражданина

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
11. Способ связи:
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения
13. Готов к трудоустройству в другой местности (нужное отметить):

временное трудоустройство по имеющейся профессии (специальности)

переселение на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся профессии (специальности)

14. Желаемые субъекты Российской Федерации для трудоустройства

15. Варианты трудоустройства (нужное отметить):

есть предложение работы в другой местности

нужна помощь в поиске работы в другой местности

16. Потребность в жилье по месту трудоустройства (нужное отметить):

есть потребность в предоставлении жилья по месту трудоустройства

жилье по месту трудоустройства не требуется

17. Граждане, переселяющиеся на новое место жительства в рамках оказания государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства) (нужное отметить):

переселяюсь на новое место жительства один

переселяюсь на новое место жительства с членами семьи

18. Социальный статус:

Инвалид (да/нет)

II. Данные о членах семьи безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства и переселения с членами семьи)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи безработного гражданина

2. Пол

3. Дата рождения

4. Гражданство

5. ИНН

6. СНИЛС

7. Вид документа, удостоверяющего личность

8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении для детей до 14 лет)

9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность

10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность

11. Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие)

Данные заполняются отдельно на каждого члена семьи.

Подтверждение данных:

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

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному

лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Содействие безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы, в переезде и безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы и членам их семей в переселении в
другую местность для трудоустройства по
направлению органов службы занятости»**

Рекомендуемый образец

**Направление
для трудоустройства в другой местности**

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)	(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
(адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)	(адрес местонахождения, номер телефона)

Гражданин _____ направляется
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
для замещения свободного рабочего места (вакантной должности) по профессии
(специальности) _____.
(нужное указать)

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

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника
государственного учреждения службы занятости населения)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Содействие безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы, в переезде и безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы и членам их семей в переселении в
другую местность для трудоустройства по
направлению органов службы занятости»**

Рекомендуемый образец

**СОСТАВ СВЕДЕНИЙ,
КОТОРЫЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ОТРАЗИТЬ В ДОГОВОРЕ О
СОДЕЙСТВИИ БЕЗРАБОТНОМУ ГРАЖДАНИНУ ИЛИ
ГРАЖДАНИНУ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМУ В ОРГАНАХ СЛУЖБЫ
ЗАНЯТОСТИ В ЦЕЛЯХ ПОИСКА ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ, В
ПЕРЕЕЗДЕ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ**

1. Дата, время заключения и номер договора о переезде
2. Наименование государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переезде
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переезде
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
5. Пол безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
6. Дата рождения безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
7. Гражданство безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
8. ИНН безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
9. СНИЛС безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
10. Вид документа, удостоверяющего личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
11. Серия, номер документа, удостоверяющего личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
12. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

13. Кем выдан документ, удостоверяющий личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

14. Права и обязанности государственного учреждения службы занятости населения, а также безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

15. Условия оказания безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки

16. Случаи и условия возврата безработным гражданином или гражданином, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки

17. Способ и сроки выплаты безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Содействие безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы, в переезде и безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы и членам их семей в переселении в
другую местность для трудоустройства по
направлению органов службы занятости»**

Рекомендуемый образец

**СОСТАВ
СВЕДЕНИЙ, КОТОРЫЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ОТРАЗИТЬ В
ДОГОВОРЕ
О СОДЕЙСТВИИ БЕЗРАБОТНОМУ ГРАЖДАНИНУ И ЧЛЕНАМ
ЕГО СЕМЬИ
В ПЕРЕСЕЛЕНИИ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ ДЛЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ**

1. Дата, время заключения и номер договора о переселении
2. Наименование государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переселении
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переселении
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина;
5. Пол безработного гражданина
6. Дата рождения безработного гражданина
7. Гражданство безработного гражданина
8. ИНН безработного гражданина
9. СНИЛС безработного гражданина
10. Вид документа, удостоверяющего личность безработного гражданина
11. Серия, номер документа, удостоверяющего личность безработного гражданина
12. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность безработного гражданина
13. Кем выдан документ, удостоверяющий личность безработного гражданина
14. Данные о членах семьи безработного гражданина (в случае переезда безработного гражданина для трудоустройства в другую местность с членами семьи)
15. Права и обязанности государственного учреждения службы занятости населения, а также безработного гражданина
16. Условия оказания безработному гражданину финансовой поддержки
17. Случаи и условия возврата безработным гражданином финансовой поддержки
18. Способ и сроки выплаты безработному гражданину финансовой поддержки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Содействие безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы, в переезде и безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы и членам их семей в переселении в
другую местность для трудоустройства по
направлению органов службы занятости»**

Рекомендуемый образец

(наименование государственного учреждения службы
занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес
электронной почты)

Приказ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

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

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1
"О занятости населения в Российской Федерации",

_____,
(наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, устанавливающего размеры финансовой поддержки
безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при
переезде и безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей
работы, и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости)

а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину,
зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в
переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы
занятости от "__" _____ 20__ г. приказываю:

Оказать

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

(личное дело получателя государственных услуг от "__" _____ 20__ г.)
финансовую поддержку, включающую:

оплату стоимости проезда к месту работы и обратно (за исключением случаев, когда переезд работника осуществляется за счет средств работодателя) в размере _____;

суточные расходы за время следования к месту работы и обратно в размере _____;

оплату найма жилого помещения (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику жилое помещение) в размере _____.

**Должность
уполномоченного лица
государственного
учреждения службы
занятости населения**

_____ (подпись)

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

о принятом решении уведомлен _____

(фамилия, имя, отчество
(при наличии)

_____ (дата и время уведомления)

безработного гражданина
или гражданина,
зарегистрированного
в органах службы
занятости в целях поиска
подходящей работы)

путем _____

(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

**Работник
государственного учреждения
службы занятости населения,
уведомивший безработного
гражданина о принятом решении**

_____ (подпись)

_____ (должность)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Содействие безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы, в переезде и безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в органах
службы занятости в целях поиска подходящей
работы и членам их семей в переселении в
другую местность для трудоустройства по
направлению органов службы занятости»**

Рекомендуемый образец

(наименование государственного учреждения службы
занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес
электронной почты)

Приказ

" __ " _____ 20__ г.

№ _____

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

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-І
"О занятости населения в Российской Федерации",

(наименование нормативного правового акта субъекта Российской
Федерации, устанавливающего размеры финансовой поддержки безработным
гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам или
гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска
подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность
для трудоустройства по направлению органов службы занятости)

а также на основании договора о содействии безработному гражданину или
гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска
подходящей работы, и членам его семьи в переселении в другую местность для
трудоустройства по направлению органов службы занятости от " __ " _____
20__ г. приказываю:

Оказать

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

(личное дело получателя государственных услуг от " __ " _____ 20__ г.)

финансовую поддержку, включающую:

оплату стоимости проезда и провоза имущества безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членов его семьи к новому месту жительства в размере _____;

суточные расходы за время следования к новому месту жительства в размере _____;

единовременное пособие, размер которого устанавливается в зависимости от территории переселения, в размере _____;

дополнительную финансовую поддержку безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей, переселяющимся для трудоустройства по направлению органов службы занятости в сельскую местность (при наличии), в размере _____.

Должность

уполномоченного лица

государственного

учреждения службы

занятости населения _____

(подпись)

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

о принятом решении уведомлен _____

(дата и время уведомления)

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

безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы)

путем _____

(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник

государственного учреждения

службы занятости населения,

уведомивший безработного

гражданина о принятом решении _____

(подпись)

_____ (должность)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

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

Рекомендуемый образец

(наименование государственного учреждения службы
занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес
электронной почты)

Приказ

" " _____ 20__ г.

№ _____

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

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-I
"О занятости населения в Российской Федерации",

(наименование нормативного правового акта субъекта Российской
Федерации, устанавливающего размеры финансовой поддержки безработным гражданам или гражданам,
зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам или
гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении
в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости)

а также на основании договора о содействии безработному гражданину или
гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска
подходящей работы, в переезде в другую местность для трудоустройства по
направлению органов службы занятости от а также на основании договора о
содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для
трудоустройства по направлению органов службы занятости от " " _____ 20__ г.
приказываю:

Отказать

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

(личное дело получателя государственных услуг от " " _____ 20__ г.)

в оказании финансовой поддержки в связи с _____
 (указывается причина отказа)

Должность
 уполномоченного лица
 государственного учреждения
 службы занятости населения _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

_____ о принятом решении уведомлен _____
 (фамилия, имя, отчество
 (при наличии) безработного
 гражданина) (дата и время
 уведомления)

путем

_____ (указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник
 государственного учреждения
 службы занятости населения,
 уведомивший безработного
 гражданина о принятом
 решении _____

(подпись)

(должность)

(фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

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

Рекомендуемый образец

(наименование государственного учреждения службы
занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес
электронной почты)

Приказ

" __ " _____ 20__ г.

№ _____

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

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-I
"О занятости населения в Российской Федерации",

(наименование нормативного правового акта субъекта Российской
Федерации, устанавливающего размеры финансовой поддержки безработным
гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей
при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению
органов службы занятости)

а также на основании договора о содействии безработному гражданину и членам его
семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению
органов службы занятости от " __ " _____ 20__ г. приказываю:

Отказать

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

(личное дело получателя государственных услуг от " __ " _____ 20__ г.)

в оказании финансовой поддержки в связи с _____
(указывается причина отказа)

Должность
уполномоченного лица
государственного учреждения
службы занятости населения _____

(подпись)

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

_____ о принятом решении уведомлен _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) безработного
гражданина)

_____ (дата и время
уведомления)

путем

_____ (указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник
государственного учреждения
службы занятости населения,
уведомивший безработного
гражданина о принятом решении _____

(подпись)

(должность)

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