



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

15.12.2022

№ 1334-ОС

г. Пенза

Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению 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

Руководствуясь подпунктом 4.3.6. пункта 4.3. Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-ПП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению 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.

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 616-ОС «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 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»;

2.2. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 13.05.2014 № 176-ОС «О внесении изменений в 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 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 616-ОС»;

2.3. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.07.2014 № 321-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 616-ОС (с последующими изменениями)»;

2.4. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.08.2014 № 421-ОС «О внесении изменений в 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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 616-ОС (с последующими изменениями)»;

2.5. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 20.07.2015 № 259-ОС «О внесении изменений в 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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 616-ОС (с последующими изменениями)»;

2.6. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 06.08.2015 № 295-ОС «О внесении изменений в 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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 616-ОС (с последующими изменениями)»;

2.7. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.03.2018 № 98-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.8. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 12.04.2018 № 134-ОС «О внесении изменений в 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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 616-ОС (с последующими изменениями)»;

2.9. пункт 6 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.07.2018 № 315-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.10. пункт 6 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.10.2018 № 489-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.11. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2019 № 245-ОС «О внесении изменений в 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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 616-ОС (с последующими изменениями)»;

2.12. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 17.06.2019 № 267-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.13. пункт 4 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.10.2019 № 499-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.14. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 13.09.2021 № 368-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.11.2013 № 616-ОС (с последующими изменениями)»;

2.15. пункт 6 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 12.10.2022 № 1003-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области».

3. Пункт 42 Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению 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, в редакции настоящего приказа, вступает в силу с 01.08.2024.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы занятости.

Министр



А.А. Качан

Утвержден приказом
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 15.12.2022 № 1334-ОС

**Административный регламент
Министерства труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области по предоставлению 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. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению 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 – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и включает стандарт предоставления государственной услуги, административные процедуры и административные действия, а также формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется:
- несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - несовершеннолетние граждане);

- гражданам, испытывающим трудности в поиске работы и признанным безработными (далее - безработные граждане):

инвалидам; лицам, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; гражданам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцам и вынужденным переселенцам; гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей; одиноким и многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

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

В 2022 и 2023 годах государственная услуга предоставляется также следующим категориям граждан, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы:

- граждане, находящиеся под риском увольнения (граждане, планируемые к увольнению в связи с ликвидацией организации либо с прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможным расторжением с ними трудовых договоров);

- граждане, переведенные по инициативе работодателя на работу в режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;

- граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, которые приняли решение о простое;

- граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, в отношении которых применены процедуры о несостоятельности (банкротстве);

- граждане, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы;

- граждане, испытывающие трудности в поиске работы.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование несовершеннолетних граждан, безработных граждан, иных категорий граждан, указанных в пункте 2 Административного регламента (далее – граждане), о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

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

муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - региональный портал) 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.

Дополнительно информирование осуществляется с использованием официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), по телефону «горячей линии» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

4. Справочная информация размещается на информационных стендах помещений Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения, на официальном сайте Министерства, на едином портале, региональном портале.

5. Сведения о графике (режиме) работы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области и центров занятости населения содержатся на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости (www.rostrud.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальном сайте Министерства и официальных сайтах центров занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты центров занятости населения), а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы центров занятости населения, размещаются при входе в помещения центров занятости населения.

6. Центр занятости населения информирует граждан, обратившихся в центр занятости населения, о ходе и последовательности действий, необходимых для получения государственной услуги, в том числе о сроках направления гражданам уведомлений, предусмотренных Административным регламентом.

7. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работником центра занятости населения при личном обращении гражданина, по телефону, а также письменно или по электронной почте путем направления уведомлений (электронных уведомлений) по почтовому (электронному) адресу, указанному гражданином в обращении.

Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее 3 дней с момента получения сообщения.

8. При ответах на телефонные звонки и личные обращения работники центра занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам, касающимся

предоставления государственной услуги, а также хода предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

9. Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема граждан, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги центра занятости населения, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

10. Работники центра занятости населения информируют граждан о порядке заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении гражданина, по телефону, электронной почте, с использованием средств факсимильной связи.

Письменные обращения граждан рассматриваются работниками центра занятости населения с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения, в соответствии с установленным порядком.

11. Гражданам, обратившимся в центры занятости населения, центром занятости населения направляются уведомления о принятии заявления о предоставлении государственной услуги, а также иные уведомления в случаях, предусмотренных Административным регламентом. Указанные уведомления формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

13. Краткое наименование государственной услуги – «Организация временного трудоустройства».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу безработным гражданам предоставляют центры занятости населения, в которых граждане состоят на учете в качестве безработных.

Государственную услугу несовершеннолетним гражданам предоставляют центры занятости независимо от места жительства или места пребывания несовершеннолетнего гражданина.

В 2022 и 2023 годах для получения государственной услуги гражданин вправе обратиться в центр занятости населения независимо от места жительства в пределах Пензенской области.

15. Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области организует и контролирует на территории Пензенской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

16. 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 единой цифровой платформе.

Срок предоставления государственной услуги

17. В случае если результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину предложения (перечня) вариантов временного трудоустройства максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня приема заявления гражданина.

В случае если результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину уведомления проведения переговоров о временном трудоустройстве и выдача гражданину направления на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 8 рабочих дней со дня приема заявления гражданина.

Сроки выполнения административных процедур (действий) по организации временного трудоустройства граждан, организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность, формированию и

направлению предложения безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве на основе анализа данных о гражданине, назначению и выплате материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства не включаются в срок предоставления государственной услуги гражданину.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, едином портале, региональном портале.

Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на официальном сайте Министерства, едином портале и региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

19. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги безработному гражданину:

- заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление безработного гражданина) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту);

- паспорт или документ, его заменяющий (в случае личного посещения центра занятости населения безработным гражданином);

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

Заявление безработного гражданина подается в центр занятости населения в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

20. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему гражданину:

- заявление несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление несовершеннолетнего

гражданина) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

- паспорт или документ, его заменяющий (в случае личного посещения центра занятости населения несовершеннолетним гражданином);

- резюме несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги;

- сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Заявление несовершеннолетнего гражданина подается в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, а также может быть подано на основании групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность (содержит информацию об идентификаторе групповой заявки).

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

21. Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги является выявление несоблюдения установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление гражданином (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью).

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

а) несоответствие резюме требованиям к информации;

б) превышение максимально допустимого числа заявлений, поданных по групповой заявке организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в течение 2 календарных дней

с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформе;

снятие с регистрационного учета безработных граждан в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости населения);

истечение указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги периода временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина или исполнения ему 18 лет, если до указанного момента ему не были подобраны центром занятости населения варианты временного трудоустройства.

24. Основания для отказа гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при личном посещении центра занятости населения гражданином за содействием в подаче заявления в электронной форме не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не устанавливается, поскольку результат предоставления государственной услуги направляется гражданину в электронном виде с использованием единой цифровой платформы.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

27. Заявление безработного гражданина считается принятым центром занятости населения в день его направления безработным гражданином.

Заявление несовершеннолетнего гражданина считается принятым центром занятости населения при соответствии резюме несовершеннолетнего гражданина требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе, не позднее одного рабочего дня после направления несовершеннолетним гражданином заявления и резюме.

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

29. Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия. Указанное уведомление формируется автоматически с использованием единой цифровой платформы.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для
заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, в том числе к обеспечению
доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии
с законодательством Российской Федерации о социальной
защите инвалидов**

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

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

На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих

целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

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

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

Работники центра занятости населения, предоставляющие государственную услугу, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Центрами занятости населения оказывается индивидуальная помощь инвалидам I и II группы, в том числе по месту их жительства, в подаче заявления и иных сведений в целях получения государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с получением государственной услуги.

Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения в конкретном центре занятости населения, предоставляющем государственную услугу.

В местах предоставления государственной услуги устанавливаются средства вычислительной техники и электронной техники, содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов профессионального обучения.

32. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

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

35. Работники центра занятости населения обеспечиваются личными

нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

36. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для получателей государственной услуги сведения.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах центров занятости населения содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ;

- перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, МФЦ, центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников;

- перечень получателей государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок предоставления государственной услуги;

- основания для приостановления предоставления государственной услуги;

- основания для прекращения предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- образец заполнения заявления;

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

- перечень профессий (специальностей), видов деятельности, востребованных на рынке труда Пензенской области.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

37. Показателем доступности предоставления государственной услуги является соотношение обратившихся в центр занятости населения граждан к получившим государственную услугу гражданам.

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб граждан, связанных с предоставлением государственной услуги;

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. 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 25.01. 2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

40. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

41. 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.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

42. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете гражданина на едином portalе вне зависимости от способа обращения гражданина за предоставлением услуги, а также от способа предоставления гражданину результатов предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении государственной услуги

43. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

- а) организация временного трудоустройства граждан;
- б) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в) направление на временное трудоустройство граждан;
- г) направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки;
- д) назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами «а» - «е» пункта 47, подпунктами «а» - «в» пункта 48 Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

Организация временного трудоустройства граждан

44. Основанием для начала предоставления административной процедуры является наличие на регистрационном учете в центре занятости населения безработных граждан, несовершеннолетних граждан.

45. Работник центра занятости населения осуществляет:

- 1) сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан;
- 2) информирование, отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан;
- 3) согласование и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан;
- 4) внесение сведений о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу, формирование базы вакансий для временного трудоустройства граждан.

45.1. Работник центра занятости населения осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан с учетом:

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

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

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

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

подходящей работы;

доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;

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

сроков и продолжительности временного трудоустройства граждан;

условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленности места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

45.2. Работник центра занятости населения информирует работодателей о порядке организации временного трудоустройства граждан.

45.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка информации о возможности организации временного трудоустройства на территории муниципального образования.

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

45.2.2. Центр занятости населения осуществляет отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан с учетом:

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

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

транспортной доступности места проведения временного трудоустройства граждан;

условий временного трудоустройства граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

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

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

наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

45.2.3. Административная процедура осуществляется в срок не более одного календарного месяца, предшествующего началу временного трудоустройства.

45.2.4. Результатом административной процедуры является составление перечня работодателей, имеющих возможность и выразивших согласие принять участие в организации временного трудоустройства.

Фиксация результата административной процедуры не осуществляется.

45.3. Работник центра занятости населения согласовывает и заключает с работодателем договор об организации временного трудоустройства

граждан.

45.3.1. Основанием для начала административной процедуры является составление перечня работодателей, имеющих возможность и выразивших согласие принять участие в организации временного трудоустройства.

Центр занятости населения осуществляет согласование условий договора и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан.

45.3.2. Административная процедура осуществляется в срок не более одного календарного месяца, предшествующего началу временного трудоустройства.

45.3.3. Результатом административной процедуры является подписанный центром занятости населения и работодателем договор об организации временного трудоустройства

45.4. Работник центра занятости населения вносит сведения о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу.

45.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание центром занятости населения и работодателем договора об организации временного трудоустройства.

45.4.2. Работник центра занятости населения вносит сведения о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу.

45.4.3. Административная процедура осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания договора.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр указанных договоров.

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

46. Основанием для начала административной процедуры является получение центром занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность групповую заявку по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

46.1. В случае получения центром занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность, групповой заявки работник центра занятости населения:

а) регистрирует групповую заявку на единой цифровой платформе в течение одного 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 единую цифровую платформу, после чего на единой цифровой платформе 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 подпункта - 30 дней со дня получения центром занятости населения групповой заявки.

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

46.3. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой, - в течение 30 дней со дня получения группой заявки.

46.4. Критерием принятия решения является наличие информации о несовершеннолетнем гражданине, подавшего заявление на основании групповой заявки, на единой цифровой платформе.

46.5. Результатом административной процедуры (действия) является создание временных рабочих мест по договору, заключенному центром занятости населения и работодателем, для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Направление на временное трудоустройство граждан

47. Основанием для начала административной процедуры является наличие на единой цифровой платформе сведений о свободных рабочих местах для временного трудоустройства граждан.

Направление на временное трудоустройство граждан включает 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 на единой цифровой платформе (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 единой цифровой платформе;

е) оформление отказа гражданина от варианта временного трудоустройства;

ж) фиксация временного трудоустройства гражданина.

47.1. Работник центра занятости населения:

а) проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

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 единой цифровой платформе;

в) информирует безработного гражданина:

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформы. 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 дней со дня получения предложения. Для иных категорий безработных граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении, направляемом безработному гражданину.

47.1.1. 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 47.1 Административного регламента, в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения) центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе отказ безработного гражданина от участия во временном трудоустройстве.

47.1.2 Критерием принятия решения является наличие на единой цифровой платформе сведений о безработном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

47.1.3. Результатом административной процедуры является направление безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

47.1.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация предложения о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

47.1.5. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой, - в течение 1 рабочего дня (в день формирования предложения).

47.2. Центр занятости населения принимает заявление гражданина с использованием единой цифровой платформы и направляет уведомление о его принятии.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в центр занятости населения заявления от гражданина.

При получении заявления посредством единой цифровой платформы в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и приложенные к нему документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью), а также наличия основания для отказа в приеме заявления, указанного в абзаце первом пункта 21 Административного регламента.

В случае наличия основания для отказа в приеме заявления гражданину направляется по адресу электронной почты, указанному им в заявлении, уведомление в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

47.2.1. В случае поступления в центр занятости населения заявления несовершеннолетнего гражданина работник центра занятости населения не позднее одного рабочего дня после направления несовершеннолетним гражданином заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе.

При соответствии резюме несовершеннолетнего гражданина требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе, заявление считается принятым центром занятости населения.

При несоответствии резюме несовершеннолетнего гражданина требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе, работник центра занятости населения направляет несовершеннолетнему гражданину уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа, не позднее следующего рабочего дня со дня проведения оценки резюме.

47.2.2. При отсутствии основания для отказа в приеме заявления работник центра занятости направляет уведомление гражданину о принятии заявления в день его принятия с использованием единой цифровой платформы.

47.2.3. Критерием принятия решения является наличие заполненного бланка заявления в форме электронного документа.

47.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления гражданина с уведомлением об этом гражданина либо направление гражданину уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению.

47.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление гражданину уведомления о принятии заявления с использованием единой цифровой платформы либо уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению посредством электронной почты.

47.2.6. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 1 рабочий день с момента поступления в центр занятости населения заявления безработного гражданина либо 2 рабочих дня с момента поступления в центр занятости заявления несовершеннолетнего гражданина.

47.3. Перечень вариантов временного трудоустройства формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе, 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 одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в центр занятости населения заявления от гражданина.

47.3.1. Работник центра занятости населения осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства не позднее одного 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 единой цифровой платформы;

формирования перечня из не более 10 вариантов временного трудоустройства.

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства работник центра занятости населения осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства.

В случае если гражданин не был трудоустроен, работник центра занятости населения повторно осуществляет подбор вариантов временного трудоустройства в течение одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу 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 единой цифровой платформе.

47.3.2. Работник центра занятости населения, в целях согласования с гражданином вариантов временного трудоустройства, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина, или со дня поступления на единую цифровую платформу 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 единой цифровой платформе, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

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 двух календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы;

о положениях Закона о занятости населения.

47.3.3. В случае ненаправления гражданином в центр занятости населения ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства в течение срока, предусмотренного абзацем третьим подпункта «б» пункта 47.3.2. Административного регламента, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе.

47.3.4. Критерием принятия решения является наличие вариантов временного трудоустройства.

47.3.5. Результатом административной процедуры является подбор и согласование с гражданином предложения (перечня) вариантов временного трудоустройства.

47.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление гражданину предложения перечня вариантов временного трудоустройства.

47.3.7. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой – 4 рабочих дней со дня приема заявления гражданина.

47.4. Работник центра занятости населения осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве в срок не позднее одного 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 информационно-коммуникационную 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 единую цифровую платформу о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина.

47.4.1. Критерием принятия решения является получение от гражданина ранжированного перечня вакансий временного трудоустройства.

47.4.2. Результатом административной процедуры является согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве.

47.4.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений на единую цифровую платформу о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина.

47.4.5. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой – 1 рабочий день со дня получения от гражданина ранжированного перечня вакансий временного трудоустройства.

47.5. Работник центра занятости населения на основе результатов согласования с работодателями кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

47.5.1. В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, 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 20.10.2021 № 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 одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня вакансий.

47.5.2. Гражданину направляется (выдается) не более 2 уведомлений

(направлений на временное трудоустройство) одновременно.

47.5.3. Работник центра занятости населения информирует гражданина:

о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на временное трудоустройство) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по двум выбранным вариантам временного трудоустройства, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформе, о положениях Закона о занятости населения. Указанная информация содержится в уведомлении.

47.5.4. Работник 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 единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформе;

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 единой цифровой платформы 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 единой цифровой платформе.

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

47.5.5. 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 единой цифровой платформе) в течение срока, предусмотренного пунктом 47.5.3. Административного регламента, данный факт автоматически фиксируется на единой цифровой платформе.

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

47.5.7. В случае если по результатам прохождения переговоров гражданину отказано во временном трудоустройстве, осуществляются повторно административные процедуры (действия), указанные в подпунктах «в» - «ж» пункта 47 Административного регламента.

47.5.8. В случае временного трудоустройства гражданина работодатель заключает с ним срочный трудовой договор.

47.5.9. Критерием принятия решения является согласование с работодателями кандидатуры гражданина.

47.5.10. Результатом административной процедуры (действия) является направление гражданину уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве и (или) выдача гражданину направлений на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе.

47.5.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация на единой цифровой платформе уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве, направления на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе.

47.5.12. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

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

48. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в центр занятости населения заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки.

Работник центра занятости населения осуществляет:

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.

48.1. В случае направления в центр занятости населения несовершеннолетним гражданином заявления, содержащего идентификатор групповой заявки, работник центра занятости населения:

а) в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы 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 подпунктами 47.2 – 47.3.2. пункта 47 Административного регламента.

48.2. В течение одного рабочего дня после приема заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, работник 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.

48.3. 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 47.5.5. настоящего Административного регламента.

48.4. При фиксации временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 47.5.6. Административного регламента.

48.5. В случае временного трудоустройства несовершеннолетнего, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, работодатель заключает с ним срочный трудовой договор.

48.6. Критерием принятия решения является согласование с несовершеннолетним гражданином варианта временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем.

48.7. Результатом административной процедуры (действия) является направление с использованием единой цифровой платформы:

несовершеннолетнему гражданину - уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве;

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

48.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки с использованием единой цифровой платформы.

48.9. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 2 рабочих дня со дня поступления в центр занятости населения заявления несовершеннолетнего на основании групповой заявки.

Назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства

49. Основанием для начала административной процедуры по назначению и выплате материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства является фиксация на единой цифровой платформе временного трудоустройства гражданина к работодателю, заключившему договор с центром занятости населения, предусматривающий оказание материальной поддержки.

Центр занятости населения принимает решение об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в срок не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Указанное решение центра занятости населения оформляется в виде приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Работник центра занятости населения направляет гражданину уведомление об оказании материальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

49.1. Центр занятости населения вносит на единую цифровую платформу 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 единую цифровую платформу), центр занятости населения назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы.

49.2. Процедура осуществляется ежемесячно на протяжении всего периода временного трудоустройства гражданина.

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

Указанное решение центра занятости населения оформляется в виде приказа о прекращении выплаты материальной поддержки.

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

49.4. Критерием принятия решения является подтверждение сведений о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

49.5. Результатом административной процедуры является решение об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства.

49.6. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой, - 2 рабочих дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве гражданина, без учета срока принятия решения центра занятости населения об оказании гражданину материальной поддержки либо о прекращении выплаты материальной помощи.

49.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление гражданину уведомления об оказании материальной поддержки с использованием единой цифровой платформы.

50. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

50.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - выданный документ) является получение центром занятости заявления об исправлении технической ошибки, которое подается заявителем непосредственно в центр занятости по почте, либо по электронной почте.

50.2. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работником центра занятости населения, ответственным за прием документов.

50.3. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном документе.

50.4. В случае наличия технической ошибки в выданном документе работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки нового (исправленного) документа.

50.5. В случае отсутствия технической ошибки в выданном документе работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном документе (далее - уведомление об отсутствии технической ошибки).

50.6. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, передает подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление на подпись должностному лицу центра занятости, уполномоченному подписывать данные документы, который в свою очередь их подписывает.

50.7. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует подписанный подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки и выдает (направляет) заявителю способом, указанным в заявлении.

50.8. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

50.9. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном документе – результат предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 16 Административного регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном документе - уведомление об отсутствии технической ошибки.

50.10. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в центре занятости населения.

4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

51. 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 бесплатного содействия гражданам в подборе подходящей работы (далее - контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

52. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или его

заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

53. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками государственного учреждения центра занятости населения положений настоящего Регламента.

54. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем или заместителем руководителя Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, а также директором центра занятости населения или его заместителем.

55. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы предоставления государственной услуги (тематическая проверка).

56. Для проведения проверок Министр труда, социальной защиты и демографии Пензенской области определяет уполномоченных должностных лиц.

57. При проведении проверки рассматриваются вопросы:

- правильности оформления документов в ходе предоставления государственной услуги;
- соответствия процедуры предоставления государственной услуги требованиям действующего законодательства и Регламента.

58. Целью внеплановой проверки является выявление (при наличии) и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей.

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

60. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на директора центра занятости населения.

61. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах сотрудников центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

62. Должностные лица, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения

64. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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.

65. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

66. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказами Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, работников

68. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

69. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностных лиц (сотрудников) центра занятости населения подается в центр занятости населения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения подается в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

70. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области, уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

71. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте центра занятости населения, едином портале, региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена гражданину в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

72. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, должностных лиц (сотрудников) центра занятости населения, МФЦ, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

Заявление

о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства 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. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
- Я подтверждаю действительность паспортных данных
11. Способ связи
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения

Подтверждение данных:

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

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

образец

Заявление
о предоставлении государственной услуги по организации
временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
- Я подтверждаю действительность паспортных данных
11. Резюме
12. Адрес:
 - а) места жительства (постоянной регистрации):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
 - б) места пребывания (фактического пребывания):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
13. Способ связи:
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
14. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения
15. Наличие групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность:
 - а) да:
 - наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность
 - идентификатор групповой заявки
 - б) нет
16. Желаемая сфера деятельности
17. Желаемая должность
18. Предпочтительный месяц работы (выберите один предпочтительный месяц работы. Трудоустройство будет осуществляться в выбранный месяц. Если в выбранный месяц Вам исполняется 18 лет, то трудоустройство возможно до даты наступления совершеннолетия)
 Май

Июнь

Июль

Август

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

Реквизиты

а) расчетный счет

б) карта "Мир"

- наименование банка получателя

- БИК банка-получателя

- счет получателя

- ИНН банка-получателя

- корреспондентский счет банка-получателя

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

Инвалид

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

Подтверждение данных:

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

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

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

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

Я ознакомлен, что для заключения трудового договора будет необходимо предоставить работодателю следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

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

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

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

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

- справка из образовательной организации об обучении несовершеннолетнего;

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

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

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