Первоначальный текст документа опубликован в изданиях

Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 03.08.2013,

"Советская Сибирь", N 142, 06.08.2013 (приказ).

Изменения, внесенные приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 946, вступили в силу через 10 дней после дня его официального опубликования (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://pravo.gov.ru - 12.11.2021).

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31 июля 2013 г. N 424

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН

В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ,

БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ

РАБОТЫ, БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 18 ДО 25 ЛЕТ,

ИМЕЮЩИХ СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ИЛИ

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ИЩУЩИХ РАБОТУ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА С ДАТЫ

ВЫДАЧИ ИМ ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда Новосибирской областиот 14.05.2014 N 230, от 08.09.2014 N 426, от 27.06.2016 N 330,от 29.06.2017 N 320,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 13.11.2018 N 1234, от 08.05.2019 N 496, от 04.03.2020 N 177,от 11.11.2021 N 946) |  |

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 29.06.2017 N 320)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P45) предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

(п. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 946)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Новосибирской области Шмидта И.В.

(п. 2 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 946)

Министр

И.В.ШМИДТ

Утвержден

приказом

министерства труда,

занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области

от 31.07.2013 N 424

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН

В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ,

БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ,

БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 18 ДО 25 ЛЕТ, ИМЕЮЩИХ

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ИЛИ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

И ИЩУЩИХ РАБОТУ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА С ДАТЫ ВЫДАЧИ ИМ ДОКУМЕНТА

ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда Новосибирской областиот 14.05.2014 N 230, от 08.09.2014 N 426, от 27.06.2016 N 330,от 29.06.2017 N 320,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 13.11.2018 N 1234, от 08.05.2019 N 496, от 04.03.2020 N 177,от 11.11.2021 N 946) |  |

I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее - Административный регламент), разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) государственных казенных учреждений Новосибирской области центров занятости населения (далее - центры занятости населения), осуществляющих предоставление 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, и безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее - государственная услуга), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

(преамбула в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 946)

1. Основные понятия, используемые

в Административном регламенте

Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

Административная процедура - закрепленный в правовом акте порядок последовательного совершения юридически значимых действий ее участников, направленный на реализацию субъективных прав, исполнение юридических обязанностей.

Должностное лицо - работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.

2. Описание заявителей, а также физических и

юридических лиц, имеющих право выступать от их

имени при предоставлении государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 27.06.2016 N 330)

Заявителями на получение государственной услуги являются (далее - заявители):

1) несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее - несовершеннолетние граждане);

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

инвалиды;

освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую страховую пенсию по старости);

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

беженцы и вынужденные переселенцы;

уволенные с военной службы и члены их семей;

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

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

несовершеннолетние в возрасте от 16 до 18 лет;

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 29.06.2017 N 320)

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

(пп. 3 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 946)

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) и центрами занятости населения по вопросам информирования о государственной услуге и порядке ее предоставления могут представлять иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от их имени.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 29.06.2017 N 320, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

3. Порядок информирования о правилах

предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 08.05.2019 N 496)

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется должностными лицами министерства и работниками центров занятости населения при личном обращении, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ):

1) при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица министерства и работники центров занятости населения в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа и учреждения, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица министерства, работника центра занятости населения, принявшего телефонный звонок;

2) письменные обращения заявителя о порядке предоставления государственной услуги, о процедуре ее предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте и через Единый портал, рассматриваются работником центра занятости населения, участвующим в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа, в течение 30 дней со дня со дня регистрации обращения;

3) при автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации;

4) при невозможности должностного лица министерства или работника центра занятости населения, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому работнику или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию по интересующим его вопросам.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах (вывесках) в помещениях центров занятости населения;

на сайтах министерства и центров занятости населения;

в государственной информационной системе "Интерактивный портал центров занятости населения Новосибирской области" в сети Интернет;

в средствах массовой информации.

Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги заявители вправе обратиться в министерство.

На официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале размещается следующая справочная информация:

о местах нахождения и графиках работы министерства, центров занятости населения, МФЦ;

о справочных телефонах министерства, центров занятости населения, МФЦ, в том числе о номере телефона-автоинформатора;

об адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети Интернет.

Информация об адресах электронной почты центров занятости населения размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, информация об адресах электронной почты филиалов МФЦ размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет.

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных сайтах в сети Интернет, адресах электронной почты центров занятости населения и МФЦ размещаются на информационных стендах в центрах занятости населения, МФЦ.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства и центров занятости населения, размещаются при входе в министерство и центры занятости населения.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 11.11.2021 N 946)

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.

5. Наименование государственного учреждения,

предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 27.06.2016 N 330)

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления для участия во временном трудоустройстве, оформленного в соответствии с [приложением N 2](#P872) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

7. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в дни и часы, установленные графиком работы центра занятости населения.

При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди или с помощью электронной системы управления очередью.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Прием граждан, обратившихся для получения государственной услуги, проводится с разделением потоков заявителей услуги.

При направлении заявления в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

Согласование с гражданами даты и времени обращения центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 29.06.2017 N 320)

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

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут без учета формирования и направления межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

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

Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 08.05.2019 N 496)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги,

подлежащих представлению заявителем

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

Документами, необходимыми для получения гражданами государственной услуги, являются:

[заявление](#P938) о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) в соответствии с приложением N 3 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в центре занятости населения или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном сайте министерства, Едином портале),

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

или

согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (далее - предложение), оформленное в соответствии с [приложением N 4](#P1012) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

При личном обращении гражданин предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (далее - документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина), - для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации (далее - документы, удостоверяющие личность лица без гражданства), - для лиц без гражданства;

индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида которых была разработана в период с 01.10.2008 по 31.12.2015).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

Требования к оформлению документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) заявление заполняется заявителем разборчиво от руки, на русском языке и заверяется личной подписью гражданина или в форме электронного документа, направленного с использованием сети Интернет, Единого портала, на русском языке по установленной форме и заверяется личной (электронной) подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов;

(в ред. приказов Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330, от 29.06.2017 N 320)

2) предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит заявителя с предложением под роспись. Заявитель письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением государственной услуги.

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

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

В случае обращения представителя заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных

органов исполнительной власти, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления

и подведомственных этим органам организаций

и которые заявитель вправе представить

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.11.2018 N 1234)

При отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида центр занятости населения осуществляет ее запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. N 872н "Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы" и от 13 июня 2017 г. N 486н "Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм". В соответствии со статьей 5.1 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" сведения об инвалидности могут быть получены из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов".

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

Граждане, относящиеся к категории инвалидов, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида которых была разработана после 01.01.2016, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

11. Указание на запрет требовать от заявителя представления

документов и информации или осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

12. Исчерпывающий перечень оснований для

отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

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

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие:

1) заполненного [заявления](#P938), оформленного в соответствии с приложением N 3 к настоящему Административному регламенту,

или

согласия с предложением, оформленным в соответствии с [приложением N 4](#P1012) к настоящему Административному регламенту;

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.05.2014 N 230)

2) паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего (у граждан Российской Федерации), документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина (у иностранных граждан), документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (у лиц без гражданства);

3) индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке, - у граждан, относящихся к категории инвалидов (выданной до 01.01.2016);

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

4) снятие безработного гражданина с учета в качестве безработного (кроме несовершеннолетних граждан, приступивших к обучению в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и других образовательных организациях, включая обучение по направлению центров занятости населения).

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.05.2014 N 230)

Форма [решения](#P1090) об отказе предоставления государственной услуги приводится в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

На основании личного письменного заявления заявитель вправе отказаться от предложения работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

В случае отказа заявителя от предложения, услуга может быть предоставлена на основании заявления, представленного заявителем в центр занятости населения после отказа.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

Предоставление государственной услуги для заявителей является бесплатным.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата с заявителя не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за

предоставление услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

Утратил силу. - Приказ Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 14.05.2014 N 230)

При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При направлении заявления в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

Согласование с гражданами даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 29.06.2017 N 320)

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

Ожидание в очереди для получения результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит прием гражданина при личном обращении заявителя в центр занятости населения при наличии необходимых документов для предоставления государственной услуги в день обращения.

При обращении гражданина в МФЦ обеспечивается передача заявления в центры занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 08.09.2014 N 426)

Регистрация заявления в электронной форме осуществляется через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме по информационным сетям общего пользования на адреса электронной почты центров занятости населения, осуществляется путем внесения информации в журнал учета заявлений.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры, связанной с приемом, регистрацией заявления, предоставленной в электронной форме, не может превышать 1 рабочего дня.

При поступлении в центр занятости населения заявления через МФЦ или в электронном виде, работник центра занятости населения согласовывает с заявителем время посещения центра занятости населения посредством телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 08.09.2014 N 426; в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 29.06.2017 N 320)

19. 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 каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 08.05.2019 N 496)

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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, соответствуют условиям доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются: схема размещения работников центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги; схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

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

Места для предоставления государственной услуги обеспечиваются бланками необходимых документов, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются информационными вывесками (баннерами).

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Работники центров занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

20. Показатели доступности и качества государственной

услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность либо

невозможность получения государственной услуги в МФЦ

(в том числе в полном объеме), в любом территориальном

подразделении органа, предоставляющего государственную

услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип),

посредством запроса о предоставлении нескольких

государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ,

предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", возможность

получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 08.05.2019 N 496, от 04.03.2020 N 177)

Показателями доступности государственной услуги являются:

1) доступность информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) обеспечение возможности выбора заявителем способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, факсимильной связи, в форме электронного документооборота через Единый портал, МФЦ);

(п. 2 в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 08.09.2014 N 426)

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги;

4) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(п. 4 в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

5) выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, 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 данная норма распространяется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

(п. 5 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

6) оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, инвалидам необходимой помощи, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;

(п. 6 введен приказом Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

7) обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

(п. 7 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

8) возможность обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).

(п. 8 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;

2) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

3) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал);

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Заявители на получение государственной услуги, указанные в [подпункте 1 пункта 2](#P81) Административного регламента, вправе получить государственную услугу в любом центре занятости населения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

Возможность получения государственной услуги в любом центре занятости населения по выбору заявителей (экстерриториальный принцип), указанных в [подпунктах 2](#P82), [3 пункта 2](#P93) Административного регламента, не предусмотрена.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме,

а также особенности предоставления государственной

услуги по экстерриториальному принципу

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 08.05.2019 N 496)

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в центр занятости населения заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [абзаце четвертом](#P418) настоящего пункта Административного регламента документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в центр занятости населения в форме электронного документа через Единый портал (если заявитель имеет доступ к личному кабинету).

При оформлении заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме через Единый портал используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявители, указанные в [подпункте 1 пункта 2](#P81) Административного регламента, вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги способами, указанными в [пункте 18](#P305) Административного регламента, и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, а также получением результатов предоставления такой услуги в любой центр занятости населения в пределах территории Новосибирской области по своему выбору.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 14.05.2014 N 230,

приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.11.2018 N 1234, от 04.03.2020 N 177)

При предоставлении услуги с использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

(пп. "а" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

б) запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос).

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством официального сайта МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в организации графика приема заявителей.

Центр занятости населения не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

(пп. "б" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

в) формирование запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Абзацы двенадцатый - двадцатый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496.

Сформированный и подписанный запрос направляется в центр занятости населения посредством Единого портала;

(пп. "в" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

г) прием и регистрация центром занятости населения запроса.

Центр занятости населения обеспечивает регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента обращения заявителя в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом центра занятости населения, ответственного за предоставление государственной услуги.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса "принято";

(пп. "г" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

д) получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

Заявитель получает результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе;

(пп. "д" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

е) получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром занятости населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(пп. "е" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения либо государственного служащего министерства.

(пп. "ж" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

22. Состав, последовательность административных процедур

(действий) при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

1) организация временного трудоустройства граждан;

2) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;

3) организация временного трудоустройства безработных граждан, 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;

(пп. 3 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 946)

4) направление граждан к работодателю для временного трудоустройства;

5) предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

Абзац исключен. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением государственной услуги.

Абзацы девятый - тринадцатый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, а также через МФЦ не осуществляется.

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

23. Организация временного трудоустройства граждан

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными [пунктом 9](#P177) настоящего Административного регламента.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при личном обращении, осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан. При сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства граждан учитываются:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

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

результаты анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирование профессионально-квалификационной структуры потребности в трудовых ресурсах;

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

состав граждан по уровню образования, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы;

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.05.2014 N 230)

причины, препятствующие трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.05.2014 N 230)

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие во временном трудоустройстве;

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

сроки и продолжительность временного трудоустройства граждан;

условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленность места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

При отборе работодателей для организации временного трудоустройства граждан работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, учитывает:

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

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

транспортную доступность места проведения временного трудоустройства граждан;

условия временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

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

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

наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подготовку проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между центром занятости населения и работодателем (далее - договор). При подготовке проекта договора согласовываются:

порядок и условия временного трудоустройства граждан;

положения, предусматривающие подбор из числа участвующих во временном трудоустройстве работников для замещения постоянных рабочих мест;

порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан во временном трудоустройстве;

права, обязанности и ответственность центра занятости населения и работодателя;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подготавливает проекты двух экземпляров договоров и передает их в установленном порядке на согласование и подписание руководителем центра занятости населения.

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

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проставляет оттиск печати центра занятости населения на договорах, подписанных руководителем центра занятости населения, и направляет их работодателям для подписания.

При необходимости работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит работу по внесению изменений и дополнений в договоры, заключаемые с работодателями.

При внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, указывает:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;

адрес места временного трудоустройства, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность участия граждан во временном трудоустройстве;

размер заработной платы (дохода);

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

24. Организация временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными [пунктом 9](#P177) настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при личном обращении, осуществляет административные процедуры, предусмотренные [пунктом 22](#P487) настоящего Административного регламента, а также оценку возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя при его согласии на участие в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектование кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, - при подготовке проекта договора.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует указание сведений о возможности профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения в период временного трудоустройства, а также комплектовании кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, - при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

25. Организация временного трудоустройства безработных

граждан, 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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 11.11.2021 N 946)

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными [пунктом 9](#P177) настоящего Административного регламента.

Работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, при личном обращении, осуществляются административные процедуры, предусмотренные [пунктом 22](#P487) настоящего Административного регламента, а также оценка возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит в проект договора соответствующие обязательства работодателя при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест - при подготовке проекта договора.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.05.2014 N 230)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обеспечивает внесение сведений о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания временного трудоустройства - при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.05.2014 N 230)

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

26. Направление граждан к работодателю

для временного трудоустройства

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными [пунктом 9](#P177) настоящего Административного регламента.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при личном обращении, осуществляет анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в центр занятости населения, определяет варианты временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации.

В случае обращения в центр занятости населения гражданина, относящегося к категории инвалидов, если индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида не была им представлена по собственной инициативе, и при отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, центр занятости населения осуществляет ее запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

Направление межведомственного запроса о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, осуществляется в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

Работник центра занятости населения, ответственный за направление межведомственных запросов:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственный запрос о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (запрос должен содержать сведения, определенные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. N 872н "Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы");

(пп. "а" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

б) после поступления в центр занятости населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, изготавливает ее на бумажном носителе и помещает в личное дело гражданина, относящегося к категории инвалидов.

(пп. "б" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

Продолжительность процедуры формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, составляет 1 рабочий день.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании представленных документов принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

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

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет [решение](#P1090), оформленное в соответствии с приложением N 5 к настоящему Административному регламенту, и выдает его безработному гражданину.

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

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан: для каких категорий безработных граждан в соответствии с Законом о занятости населения работа временного характера, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, считается подходящей.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства: о положениях Закона о занятости населения, определяющих основания приостановки выплаты пособия по безработице при отказе от работ временного характера, основания наступления иных правовых последствий, определенных Законом о занятости населения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства граждан.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенных договоров.

Подбор гражданам вариантов временного трудоустройства осуществляется с учетом состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей граждан, пожеланий к условиям работы временного характера (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия (специальность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе вариантов временного трудоустройства не допускается:

предложение одной и той же работы временного характера дважды;

предложение гражданину работы временного характера, которая связана с переменой места жительства, без его согласия;

предложение работы временного характера, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства с использованием соответствующего программного обеспечения, содержащего регистр получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.05.2014 N 230)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства, выдает ее гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.05.2014 N 230)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии в регистре получателей государственных услуг, содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его безработному гражданину.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.05.2014 N 230)

Гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия во временном трудоустройстве.

Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов временного трудоустройства из предложенного работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, перечня.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве одновременно.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направления для временного трудоустройства, оформленные в соответствии с [приложением N 2](#P872) к настоящему Административному регламенту.

Гражданин подтверждает факт получения направлений для участия во временном трудоустройстве своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве.

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда Новосибирской области от 29.06.2017 N 320.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства в регистре получателей государственных услуг.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, не должно превышать 20 минут.

27. Предоставление государственной услуги

при последующих обращениях гражданина

Юридическим фактом для начала предоставления государственной услуги при последующих обращениях является личное посещение заявителя центра занятости населения с документами, предусмотренными [пунктом 9](#P177) настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет проверку вышеназванных документов.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия во временном трудоустройстве и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании документов вносит в регистр получателей государственных услуг сведения о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении центра занятости населения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит осуществление административных процедур, предусмотренных в [пункте 26](#P582) настоящего Административного регламента, при отказе работодателя во временном трудоустройстве.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет принятое решение приказом об оказании материальной поддержки, оформленным в соответствии с [приложением N 7](#P1174) к настоящему Административному регламенту, или об отказе в оказании материальной поддержки, оформленным в соответствии с [приложением N 8](#P1239) к настоящему Административному регламенту, и информирует гражданина о принятом решении.

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

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства гражданина.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, представляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства руководителю центра занятости населения для утверждения.

Руководитель центра занятости населения утверждает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, присваивает номер приказу об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (номер может присваиваться в автоматическом режиме в соответствующем программном обеспечении).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в архив центра занятости населения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги в период участия гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, периоде участия граждан во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о возможности в период временного трудоустройства получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы гражданина при личном обращении в центр занятости населения.

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

27.1. Порядок исправления допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 08.05.2019 N 496)

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение центром занятости населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в центр занятости населения в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в центре занятости населения в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр занятости населения осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр занятости населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

28. Порядок осуществления административных процедур

в электронной или иной форме

(введен приказом Минтруда Новосибирской области

от 29.06.2017 N 320)

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

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

Ответ на обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234)

28. Порядок осуществления административных процедур в

электронной форме, в том числе с использованием федеральной

государственной информационной системы "Единый портал

государственных и муниципальных услуг", государственной

информационной системы "Портал государственных

и муниципальных услуг Новосибирской области"

Утратил силу. - Приказ Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330.

28.1. Особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

Утратил силу. - Приказ Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 330.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и принятием решений

ответственными должностными лицами

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Периодичность и сроки проведения плановых проверок устанавливаются руководителем центра занятости населения.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в центр занятости населения обращений, содержащих жалобу.

30. 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

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство, 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.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливаются приказом министерства.

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

31. Ответственность должностных лиц за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе исполнения государственной услуги

Работники центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Ответственность работников центра занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства, должностных лиц,

государственных гражданских служащих министерства,

предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работников

МФЦ, а также центра занятости населения, осуществляющего

функции по предоставлению государственных

услуг, или их работников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.11.2018 N 1234)

33. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) центра занятости населения, министерства, должностного лица центра занятости населения либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) министерства,

должностных лиц, государственных гражданских

служащих министерства, МФЦ, работников МФЦ

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

34. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

35. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения, министерство, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица центра занятости населения подается руководителю центра занятости населения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения подается в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица центра занятости населения, руководителя центра занятости населения, государственного гражданского служащего министерства, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

36. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, министерства либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

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

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

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

37. Жалоба, поступившая в центр занятости населения, министерство, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости населения, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

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

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

41. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица центра занятости населения, государственного гражданского служащего министерства, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п (далее - Особенности), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной [абзацем четвертым пункта 38](#P792) Административного регламента.

(п. 41 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

42. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 42 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496)

Приложение N 1

к Административному регламенту

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, утвержденному приказом

министерства труда, занятости и трудовых

ресурсов Новосибирской области

от 31 июля 2013 г. N 424

Сведения

о местах нахождения, справочных телефонах, адресах

электронной почты, официальных сайтов государственных

казенных учреждений Новосибирской области

центров занятости населения

Утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1234.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от

14 до 18 лет в свободное от учебы время,

безработных граждан, испытывающих трудности

в поиске работы, безработных граждан в возрасте

от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное

образование или высшее образование и ищущих

работу в течение года с даты выдачи им документа

об образовании и о квалификации, утвержденному

приказом Минтруда Новосибирской области

от 31.07.2013 N 424

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 08.05.2019 N 496, от 11.11.2021 N 946) |  |

Форма

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического

 лица/фамилия, имя, отчество

 (при наличии) индивидуального

 предпринимателя или физического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места нахождения, проезд,

 номер контактного телефона)

 Направление для участия во временном трудоустройстве

Гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

направляется для замещения временного рабочего места, созданного в

соответствии с договором

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона для справок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, Ф.И.О. работника государственного

 учреждения службы занятости населения)

---------------------------------------------------------------------------

 (линия отрыва)

 Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Принимается на временное рабочее место с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., приказ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_,

с ним заключен срочный трудовой договор от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_,

на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное указать)

Кандидатура отклонена в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину)

Гражданин от участия во временном трудоустройстве отказался в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)

 индивидуального предпринимателя или физического лица)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, Ф.И.О. работодателя

 (его представителя))

 М.П.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от

14 до 18 лет в свободное от учебы время,

безработных граждан, испытывающих трудности

в поиске работы, безработных граждан в

возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее

профессиональное образование или высшее

образование и ищущих работу в течение

года с даты выдачи им документа об

образовании и о квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 11.11.2021 N 946) |  |

Форма

 Заявление о предоставлении государственной услуги

 в области содействия занятости населения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в

соответствующем квадрате):

┌─┐

└─┘ по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального

обучения и получения дополнительного профессионального образования;

┌─┐

└─┘ по психологической поддержке безработных граждан;

┌─┐

└─┘ по организации профессионального обучения и дополнительного

профессионального образования безработных граждан, включая обучение в

другой местности;

┌─┐

└─┘ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

┌─┐

└─┘ по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности

безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном

порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке

безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим

дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы

занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации

создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского

(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве

налогоплательщика налога на профессиональный доход;

┌─┐

└─┘ 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;

┌─┐

└─┘ по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):

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;

┌─┐

└─┘ по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от

14 до 18 лет в свободное от учебы время,

безработных граждан, испытывающих трудности

в поиске работы, безработных граждан в

возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее

профессиональное образование или высшее

образование и ищущих работу в течение

года с даты выдачи им документа об

образовании и о квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 11.11.2021 N 946) |  |

Форма

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Предложение о предоставлении государственной услуги

 в области содействия занятости населения

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

предлагается получить государственную услугу (делается отметка в

соответствующем квадрате):

┌─┐

└─┘ по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального

обучения и получения дополнительного профессионального образования;

┌─┐

└─┘ по психологической поддержке безработных граждан;

┌─┐

└─┘ по организации профессионального обучения и дополнительного

профессионального образования безработных граждан, включая обучение в

другой местности;

┌─┐

└─┘ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

┌─┐

└─┘ по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности

безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном

порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке

безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим

дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы

занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации

создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского

(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве

налогоплательщика налога на профессиональный доход;

┌─┐

└─┘ 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;

┌─┐

└─┘ по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):

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.

Работник государственного учреждения

службы занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение

государственной услуги (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись гражданина)

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от

14 до 18 лет в свободное от учебы время,

безработных граждан, испытывающих трудности

в поиске работы, безработных граждан в

возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее

профессиональное образование или высшее

образование и ищущих работу в течение

года с даты выдачи им документа об

образовании и о квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 11.11.2021 N 946) |  |

Форма

 Решение об отказе в предоставлении государственной

 услуги по организации временного трудоустройства

 В соответствии с [пунктом 13](#P250) Административного регламента предоставления

государственной услуги по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы,

безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее

профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в

течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации,

утвержденного приказом Минтруда Новосибирской области от 31.07.2013 N 424,

гражданину (гражданке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отказано в предоставлении государственной услуги по организации временного

трудоустройства в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Директор государственного казенного

учреждения Новосибирской области

"Центр занятости населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (района, города) (подпись) (расшифровка)

М.П. (при наличии)

Приложение N 6

к Административному регламенту

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, утвержденному приказом

Минтруда Новосибирской области

от 31 июля 2013 г. N 424

Последовательность административных процедур

при предоставлении государственной услуги

Утратило силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 08.05.2019 N 496.

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от

14 до 18 лет в свободное от учебы время,

безработных граждан, испытывающих трудности

в поиске работы, безработных граждан в возрасте

от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное

образование или высшее образование и ищущих

работу в течение года с даты выдачи им документа

об образовании и о квалификации, утвержденному

приказом Минтруда Новосибирской области

от 31.07.2013 N 424

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда Новосибирской областиот 27.06.2016 N 330,приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 11.11.2021 N 946) |  |

Форма

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование государственного казенного

 учреждения Новосибирской области

 ПРИКАЗ

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_

 Об оказании материальной поддержки в период

 временного трудоустройства

 Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации "О занятости

населения в Российской Федерации", приказываю:

оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства

несовершеннолетнему гражданину/безработному гражданину (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

личное дело получателя государственных услуг от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ коп.

 Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в

период участия во временном трудоустройстве с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор государственного казенного

учреждения Новосибирской области

"Центр занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 района (города) подпись фамилия, имя, отчество

Работник государственного казенного

учреждения Новосибирской области

"Центр занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 района (города) подпись фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 нужное подчеркнуть подпись фамилия, имя, отчество

 (последнее - при

 наличии) гражданина

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от

14 до 18 лет в свободное от учебы время,

безработных граждан, испытывающих трудности

в поиске работы, безработных граждан в возрасте

от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное

образование или высшее образование и ищущих

работу в течение года с даты выдачи им документа

об образовании и о квалификации, утвержденному

приказом Минтруда Новосибирской области

от 31.07.2013 N 424

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда Новосибирской областиот 27.06.2016 N 330,приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 11.11.2021 N 946) |  |

Форма

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование государственного казенного

 учреждения Новосибирской области

 ПРИКАЗ

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_

 Об отказе в оказании материальной поддержки

 в период временного трудоустройства

 Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации "О занятости

населения в Российской Федерации", приказываю:

отказать в период временного трудоустройства гражданина, признанного в

установленном порядке безработным,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

в оказании материальной поддержки.

Личное дело получателя государственных услуг от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_.

Период участия во временных работах с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основания принятия решения об отказе

 в оказании материальной поддержки)

Директор государственного казенного

учреждения Новосибирской области

"Центр занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 района (города) подпись фамилия, имя, отчество

Работник государственного казенного

учреждения Новосибирской области

"Центр занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 района (города) подпись фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 нужное подчеркнуть подпись фамилия, имя, отчество

 (последнее - при

 наличии) гражданина