Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30 сентября 2013 г. N 497

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДАНАМ

В ПЕРЕЕЗДЕ И БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДАНАМ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ

В ПЕРЕСЕЛЕНИИ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда Новосибирской областиот 28.01.2014 N 31, от 13.05.2014 N 221, от 20.11.2014 N 535,от 14.07.2016 N 361, от 04.08.2017 N 387, от 21.11.2017 N 480,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 06.11.2018 N 1210, от 22.05.2019 N 544) |

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 октября 2010 года 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 14.07.2016 N 361)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P39) предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

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 06.11.2018 N 1210)

Министр

И.В.ШМИДТ

Утвержден

приказом

министерства труда,

занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области

от 30.09.2013 N 497

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ

БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДАНАМ В ПЕРЕЕЗДЕ И БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДАНАМ

И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ В ПЕРЕСЕЛЕНИИ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ ДЛЯ

ТРУДОУСТРОЙСТВА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда Новосибирской областиот 28.01.2014 N 31, от 13.05.2014 N 221, от 20.11.2014 N 535,от 14.07.2016 N 361, от 04.08.2017 N 387, от 21.11.2017 N 480,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 06.11.2018 N 1210, от 22.05.2019 N 544) |

I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - Административный регламент) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - государственная услуга).

1. Основные понятия, используемые

в Административном регламенте

Финансовая поддержка при переезде - компенсация расходов безработного гражданина в период временной работы в другой местности, включающая оплату стоимости проезда и суточных за время следования к месту работы и обратно, а также расходов за наем жилого помещения.

Финансовая поддержка при переселении - компенсация расходов безработного гражданина и членов его семьи, включающая оплату стоимости проезда и суточных, расходов по провозу имущества, а также выплату единовременного пособия безработному гражданину и каждому члену его семьи при переселении на новое место жительства.

Члены семьи - супруг (супруга), родители и дети (усыновители и усыновленные) безработного гражданина.

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 14.07.2016 N 361)

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее - безработные граждане).

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство), государственным казенным учреждением Новосибирской области центром занятости населения (далее - центр занятости населения) по вопросам предоставления государственной услуги 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 и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

3. Порядок информирования о правилах

предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 22.05.2019 N 544)

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется должностными лицами министерства и работниками центров занятости населения при личном обращении безработного гражданина 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 которые 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 работниками министерства, центра занятости населения, участвующими 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

Предоставление государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

5. Наименование государственного учреждения,

предоставляющего государственную услугу

На территории Новосибирской области государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

Запрещено требовать от заявителя государственной услуги 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 государственной услуги, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги - в части содействия безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости - органы записи актов гражданского состояния.

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 20.11.2014 N 535; в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 04.08.2017 N 387)

6. Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 14.07.2016 N 361)

Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

7. Срок предоставления государственной услуги

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

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги безработным гражданам не должно превышать 30 минут, за исключением времени, необходимого для заключения [договора](#P962) о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) по направлению центра занятости населения в соответствии с приложением N 6 к настоящему Административному регламенту (далее - договор о переезде) ([договора](#P1128) о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) по направлению центра занятости населения в соответствии с приложением N 7 к настоящему Административному регламенту (далее - договор о переселении)), а также определения размера финансовой поддержки безработному гражданину (безработному гражданину и членам его семьи) и ее перечисления на открытый безработным гражданином лицевой счет в кредитной организации.

Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет пять рабочих дней с момента обращения заявителя.

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 20.11.2014 N 535)

8. Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 22.05.2019 N 544)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте министерства и официальных сайтах центров занятости населения 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 и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем, в том

числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги безработный гражданин:

обращается в центр занятости населения с [заявлением](#P796) о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по переезду (далее - заявление о переезде) (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту) или [заявлением](#P842) о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по переселению (далее - заявление о переселении) (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту)

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 28.01.2014 N 31)

или

соглашается с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги ([приложение N 5](#P903) к настоящему Административному регламенту).

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 04.08.2017 N 387)

Решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения принимается при наличии следующих документов:

паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 04.08.2017 N 387)

Решение о предоставлении безработному гражданину и членам его семьи государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения принимается при наличии у безработного гражданина следующих документов:

паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов);

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 04.08.2017 N 387)

документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие);

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 04.08.2017 N 387)

документов, удостоверяющих личность членов семьи безработного гражданина (документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося иностранным гражданином; документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельства о рождении - для члена семьи безработного гражданина, не достигшего возраста 14 лет.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 28.01.2014 N 31)

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в настоящем пункте Административного регламента, представляется согласие лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных этого лица по форме согласно [приложениям N 9](#P1345) или [N 10](#P1399) к настоящему Административному регламенту.

Безработный гражданин может подать заявление о переезде (переселении) на бумажном носителе одним из способов:

при личном обращении в центр занятости населения;

почтовой связью;

с использованием средств факсимильной связи;

через МФЦ

либо

в электронной форме с использованием сети Интернет.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.07.2016 N 361, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

Заявление о переезде (переселении) заполняется на русском языке и заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником центра занятости населения. Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги под роспись. Безработный гражданин письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) на получение государственной услуги.

В случае если интересы заявителя при взаимодействии с министерством или центром занятости населения по вопросам предоставления государственной услуги представляет иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от его имени, государственная услуга предоставляется при наличии документа, подтверждающего полномочия представителя.

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 20.11.2014 N 535)

Перечень документов, представляемых безработным гражданином в центр занятости населения для получения финансовой поддержки, содержится в [п. 30](#P550) настоящего Административного регламента.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

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, а также способы их

получения заявителями, в том числе в электронной

форме, порядок их предоставления

Документы, необходимые 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, не предусмотрены.

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

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 28.01.2014 N 31)

При предоставлении государственной услуги запрещается 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;

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 28.01.2014 N 31)

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 06.11.2018 N 1210)

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 06.11.2018 N 1210)

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 06.11.2018 N 1210)

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 06.11.2018 N 1210)

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 06.11.2018 N 1210)

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги в

части содействия безработным гражданам и членам их семей

в переселении в другую местность для трудоустройства

по направлению органов службы занятости

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 14.07.2016 N 361)

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 заявителя является бесплатным.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за

предоставление услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

Исключен. - Приказ Минтруда Новосибирской области от 14.07.2016 N 361.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении

государственной услуги, услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

При личном обращении безработного гражданина в центр занятости населения государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При направлении заявления о переезде (переселении) в центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.07.2016 N 361, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной связи или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о переезде (переселении).

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

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

Заявление о переезде (переселении), представленное безработным гражданином при личном обращении в центр занятости населения, регистрируется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, в день обращения заявителя путем внесения информации в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - регистр).

При обращении безработного гражданина в МФЦ оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в установленном порядке. Зарегистрированное заявление передается в центр занятости населения курьером МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 20.11.2014 N 535)

Порядок приема и регистрации заявления, поступившего почтовой, факсимильной связью, а также в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в центре занятости населения.

Работник центра занятости населения, ответственный за делопроизводство:

проверяет правильность заполнения заявления;

в день принятия заявления осуществляет его регистрацию.

При поступлении в центр занятости населения заявления почтовой, факсимильной связью, через МФЦ или в электронном виде работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, согласует с заявителем время посещения центра занятости населения с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 20.11.2014 N 535)

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 22.05.2019 N 544)

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 многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг (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 многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг,

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. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 22.05.2019 N 544)

Показателями доступности государственной услуги являются:

своевременное, полное и достоверное информирование о государственной услуге;

комфортность;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявление через МФЦ, в том числе 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);

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.07.2016 N 361, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

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;

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.07.2016 N 361)

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;

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 14.07.2016 N 361)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

Показателями качества государственной услуги являются:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

количество взаимодействий заявителя с работниками центра занятости населения при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с работником центра занятости населения не менее 4 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 20 минут.

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 20.11.2014 N 535)

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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 22.05.2019 N 544)

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 27.07.2007 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 27.07.2007 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.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [абзаце четвертом](#P381) 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.

Возможность получения государственной услуги в любом центре занятости населения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

При направлении заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись.

Государственная услуга через Единый портал не предоставляется.

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 многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(в ред. приказов Минтруда Новосибирской области

от 20.11.2014 N 535, от 14.07.2016 N 361)

22. Перечень административных процедур

предоставления государственной услуги

Оказание государственной услуги центрами занятости населения включает:

содействие безработным гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности);

содействие безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности).

Государственная услуга в части содействия безработным гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) включает следующие административные процедуры:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре;

2) информирование безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению центров занятости населения, порядке и условиях ее предоставления и возврата;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;

4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;

6) заключение с безработным гражданином договора о переезде;

7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

8) принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки;

9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки;

10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки;

11) внесение в регистр сведений о результатах оказания государственной услуги.

Государственная услуга в части содействия безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) включает следующие административные процедуры:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре;

2) информирование безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центров занятости населения, порядке и условиях ее предоставления и возврата;

3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;

4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;

6) заключение с безработным гражданином договора о переселении;

7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

8) принятие решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;

9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации.

Абзац исключен. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544.

22.1. Наименование пункта исключено. - Приказ Минтруда Новосибирской области от 14.07.2016 N 361.

(введен приказом Минтруда Новосибирской области

от 20.11.2014 N 535)

Административные процедуры (действия) в МФЦ не выполняются за исключением приема заявления о предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

Через Единый портал заявителю обеспечивается возможность:

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.07.2016 N 361, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

абзац исключен. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210;

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

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210, от 22.05.2019 N 544)

Направление результата предоставления государственной услуги через МФЦ, Единый портал не осуществляется.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 14.07.2016 N 361)

23. Анализ сведений, содержащихся в представленных

безработным гражданином документах и регистре получателей

государственных услуг в сфере занятости населения

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 20.11.2014 N 535)

Основанием для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения заявителя с документами, предусмотренными [пунктом 9](#P143) Административного регламента.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 28.01.2014 N 31)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре, на основании представленных безработным гражданином документов. Для этого работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем регистр.

В случае наличия сведений о безработном гражданине в регистре работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части содействия в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства и информирует (устно) о принятом решении безработного гражданина.

В случае отсутствия информации о безработном гражданине в регистре и (или) гражданин не был признан безработным в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 28.01.2014 N 31)

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры по анализу сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре, является принятие решения о предоставлении безработному гражданину государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 28.01.2014 N 31)

24. Информирование безработного гражданина

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении безработному гражданину государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций, возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности, размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению центров занятости населения, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является согласие безработного гражданина на подбор вариантов трудоустройства в другой местности.

25. Подбор вариантов работы в другой местности или выдача

выписки из регистра (банка вакансий и работодателей)

об отсутствии вариантов работы в другой местности

Основанием для начала административной процедуры является согласие безработного гражданина на подбор вариантов работы в другой местности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, по согласованию с безработным гражданином, определяет местность, подходящую для переезда или нового места жительства, а также профессию (специальность), должность, по которой будет осуществляться трудоустройство в другой местности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит подбор заявителю варианта подходящей работы из регистра.

Подбор варианта работы осуществляется с учетом профессии (специальности), должности, вида деятельности, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, пожеланий заявителя к искомой работе (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника).

При подборе подходящей работы не допускается:

предложение одной и той же работы дважды;

предложение заявителю работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 5 минут.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

Результатом административной процедуры по подбору вариантов работы в другой местности является формирование перечня вакантных рабочих мест для предложения безработному гражданину или подготовка выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности.

26. Согласование с безработным гражданином вариантов работы

Основанием для начала административной процедуры является формирование перечня вакантных рабочих мест в другой местности или подготовка выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии вариантов работы осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вакантных рабочих мест и выдает его заявителю для выбора варианта работы и приобщает копию выписки к личному делу заявителя.

Заявитель осуществляет выбор подходящей работы из предложенных вариантов. Заявитель имеет право выбрать несколько вариантов работы и подтверждает факт получения из регистра сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

При отказе заявителя от предложенных вариантов работы работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у заявителя причины, уточняет критерии поиска вариантов работы.

При отсутствии вариантов работы, соответствующих пожеланиям заявителя, безработный гражданин фиксирует факт получения из регистра сведений об отсутствии свободных рабочих мест своей подписью в соответствующем бланке учетной документации, а работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает заявителю продолжить подбор работы и согласовывает с ним порядок дальнейшего взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

При поступлении в центр занятости населения от работодателей сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), соответствующих уровню профессиональной подготовки безработного гражданина, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует об этом заявителя с использованием средств телефонной или электронной связи и предлагает в течение 3 дней посетить центр занятости населения для согласования нового варианта работы.

Результатом административной процедуры является выбор безработным гражданином варианта (вариантов) трудоустройства в другой местности.

27. Согласование с работодателем

кандидатуры безработного гражданина

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 06.11.2018 N 1210)

Основанием для начала административной процедуры является выбор заявителем варианта работы.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, по телефону либо в электронной форме согласовывает с работодателем кандидатуру заявителя для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности).

При необходимости и согласии работодателя и безработного гражданина работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, обеспечивает возможность проведения собеседования безработного гражданина с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина.

Способ фиксации результата административной процедуры и формат ее отображения определяются в соответствии с требованиями и порядком осуществления документооборота центра занятости населения.

28. Заключение с безработным гражданином

договора о переезде (переселении)

Основанием для начала административной процедуры является согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, или почтовой связи согласовывает с заявителем дату и время посещения заявителем центра занятости населения для заключения договора о переезде (переселении).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подготавливает проект договора о переезде (договора о переселении) в двух экземплярах и представляет директору центра занятости населения на подпись.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 28.01.2014 N 31)

Договор о переезде (переселении) содержит права и обязанности центра занятости населения и безработного гражданина (безработного гражданина и членов его семьи), условия оказания безработному гражданину финансовой поддержки, случаи возврата безработным гражданином финансовой поддержки.

Отсутствие договора о переезде (переселении) является основанием для мотивированного отказа в предоставлении финансовой поддержки безработному гражданину при переезде (переселении) для трудоустройства в другую местность по направлению центра занятости населения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает заявителю при посещении центра занятости населения ознакомиться с договором о переезде (переселении) и подписать два экземпляра.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выдает один экземпляр подписанного обеими сторонами договора заявителю.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

Результатом административной процедуры является подписание центром занятости населения с безработным гражданином договора о переезде (переселении).

29. Выдача безработному гражданину направления

для трудоустройства в другой местности

Основанием для начала административной процедуры является заключение с безработным гражданином договора о переезде (переселении).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подготавливает [направление](#P1278) на работу в другую местность и выдает его лично заявителю (приложение N 8 к настоящему Административному регламенту).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат выдачи направления на работу безработному гражданину в регистре, а заявитель - факт получения направления на работу своей подписью в соответствующем бланке учетной документации государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину направления на работу в другую местность.

30. Принятие решения об оказании безработному гражданину

финансовой поддержки или об отказе в оказании

безработному гражданину финансовой поддержки

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 06.11.2018 N 1210)

Финансовая поддержка оказывается безработному гражданину при переезде и безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости в порядке и на условиях, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2013 N 177-п "Об утверждении государственной программы Новосибирской области "Содействие занятости населения в 2014 - 2020 годах" (приложение N 8 "Порядок, условия предоставления и размер финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости в рамках реализации государственной программы Новосибирской области "Содействие занятости населения в 2014 - 2020 годах") (далее - Порядок), и в соответствии с договором о переезде (переселении).

Основанием для начала административной процедуры является прием документов от безработного гражданина, предусмотренных Порядком, для получения финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает документы, представляемые безработным гражданином в целях получения финансовой поддержки в соответствии с заключенным договором о переезде (переселении).

1. Для получения финансовой поддержки при переезде гражданин представляет в центр занятости населения по месту регистрации в качестве безработного:

1) документы, подтверждающие расходы по оплате проезда к месту работы и обратно (проездные документы);

2) документы, подтверждающие расходы по оплате проживания в период работы в другой местности (счета или договоры, к которым прилагаются документы об оплате услуг - кассовые чеки или квитанции);

3) документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности в другой местности по направлению центра занятости населения с указанием фактического периода работы (срочный трудовой договор, отрывную часть выданного центром занятости населения направления на работу, копии приказов (распоряжений) о приеме и увольнении (переводе на постоянную работу).

2. Для получения финансовой поддержки при переселении гражданин представляет в центр занятости населения по месту регистрации в качестве безработного заявление о предоставлении финансовой поддержки с указанием почтового адреса получателя и реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации. В заявлении указываются члены семьи, переселившиеся вместе с ним в другую местность. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) копии документов, удостоверяющих личности членов семьи, а для членов семьи, не достигших возраста 14 лет, копии свидетельств о рождении;

3) копии документов, подтверждающих семейные (родственные) отношения гражданина и членов семьи (свидетельство о браке, опеке, свидетельство о рождении);

4) заверенную работодателем копию трудового договора, заключенного в соответствии с направлением на работу, и отрывную часть выданного центром занятости населения направления на работу в другой местности с отметкой работодателя;

5) документы, подтверждающие расходы по переезду к новому месту жительства (проездные документы), провозу имущества (договоры, акты выполненных работ, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, к которым прилагаются документы об оплате услуг - квитанции, копии чеков, кассовые чеки).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, рассматривает представленные безработным гражданином документы на правильность и корректность их оформления и принимает решение об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или о мотивированном отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

Основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки является:

1) несоблюдение условий предоставления финансовой поддержки, предусмотренных пунктом 4 Порядка.

Предоставление государственной услуги прекращается в связи со снятием граждан с регистрационного учета в государственных учреждениях службы занятости населения в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы".

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

Условиями предоставления финансовой поддержки являются:

а) наличие заключенного между центром занятости населения и безработным гражданином договора о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения (далее - договор о переезде) или договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центра занятости населения (далее - договор о переселении);

б) получение безработным гражданином в центре занятости населения направления на работу в другой местности по имеющейся у него профессии (специальности);

в) заключение безработным гражданином трудового договора с работодателем в соответствии с выданным центром занятости населения направлением на работу в другой местности;

2) несоблюдение сроков подачи документов, установленных пунктами 7 или 9 Порядка, или их непредставление в центр занятости населения:

а) для получения финансовой поддержки при переезде гражданин представляет в центр занятости населения по месту регистрации в качестве безработного в течение 10 рабочих дней после истечения срока трудового договора (исключая время нахождения в пути);

б) для получения финансовой поддержки при переселении гражданин представляет в центр занятости населения по месту регистрации в качестве безработного в срок не позднее 30 календарных дней с даты заключения трудового договора заявление о предоставлении финансовой поддержки и необходимые документы.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, письменно уведомляет заявителя о принятии решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или о мотивированном отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 15 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или о мотивированном отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки, которое оформляется приказом центра занятости населения.

31. Назначение финансовой поддержки в случае

принятия решения об оказании безработному

гражданину финансовой поддержки

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 28.01.2014 N 31)

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об оказании безработному гражданину (безработному гражданину и членам его семьи) финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, готовит проект приказа о предоставлении финансовой поддержки при переезде (переселении) безработного гражданина.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, представляет проект приказа о предоставлении финансовой поддержки при переезде (переселении) безработного гражданина директору центра занятости населения на подпись.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 10 минут.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает подлинник приказа к личному делу заявителя и в течение 5 рабочих дней письменно извещает заявителя о принятом решении.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

Результатом выполнения административной процедуры является оформление приказа об оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

32. Перечисление безработному

гражданину финансовой поддержки

Основанием для начала административной процедуры является оформление приказа об оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, на основании договора о переезде (переселении) и приказа центра занятости населения о предоставлении финансовой поддержки при переезде (переселении) безработному гражданину осуществляет перечисление финансовой поддержки на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 2 рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является оказание безработному гражданину финансовой поддержки.

33. Внесение в регистр сведений о результатах

оказания государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заполненного работодателем отрывного талона направления на работу, заверенных работодателем копий трудового договора и приказа о приеме на работу.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат заполнения варианта трудоустройства в регистре и принимает решение о прекращении выплаты пособия по безработице с одновременным снятием с учета в качестве безработного в связи с трудоустройством заявителя в другой местности.

После перечисления финансовой поддержки при переезде (переселении) безработному гражданину на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, фиксирует факт перечисления финансовой поддержки в регистре.

При оформлении приказа об отказе в предоставлении финансовой поддержки безработному гражданину при переезде (переселении), работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит информацию в регистр о принятом решении.

После этого государственная услуга считается полностью оказанной.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не может превышать 5 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является фиксация в регистре факта оказания государственной услуги.

34. Порядок исправления допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 22.05.2019 N 544)

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.

34. Порядок осуществления административной процедуры 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 14.07.2016 N 361.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

35. 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 полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

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

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

36. 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 устанавливается приказом министерства.

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

37. Ответственность должностных лиц за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе исполнения государственной услуги

Работники центра занятости населения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

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

38. 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.

При письменном обращении, поступившем в министерство, ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается министром труда и социального развития Новосибирской области (далее - министр), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 06.11.2018 N 1210)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области, должностных

лиц, государственных гражданских служащих областного

исполнительного органа государственной власти Новосибирской

области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ,

работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции

по предоставлению государственных услуг, или их работников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 06.11.2018 N 1210)

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

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) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, МФЦ, работников МФЦ.

40. 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";

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Новосибирской области.

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) 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 22.05.2019 N 544)

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 22.05.2019 N 544)

42. Жалоба должна содержать:

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

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.

43. 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.

44. 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 22.05.2019 N 544)

45. 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.

46. 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.

47. 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 [абзацами четвертым](#P727) и [пятым пункта 44](#P728) Административного регламента.

(п. 47 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

48. 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. 48 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

Информация

о местах нахождения и контактных

телефонах центров занятости населения

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда Новосибирской областиот 04.08.2017 N 387) |

 Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование ГКУ НСО ЦЗН)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 гражданина, место жительства)

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

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

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

 Заявление

 о предоставлении безработному гражданину

 государственной услуги по переезду

 Прошу предоставить мне государственную услугу по содействию в переезде

в другую местность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование местности)

для временного трудоустройства по имеющейся у меня профессии

(специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование профессии (специальности))

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

 (подпись гражданина) (инициалы, фамилия)

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

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда Новосибирской областиот 04.08.2017 N 387) |

 Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование ГКУ НСО ЦЗН)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 гражданина, место жительства)

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

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

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

 Заявление

 о предоставлении безработному гражданину

 государственной услуги по переселению

 Прошу предоставить мне и членам моей семьи государственную услугу по

содействию в переселении в другую местность на новое место жительства

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

 (наименование местности)

для трудоустройства по имеющейся у меня профессии (специальности)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование профессии (специальности))

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

 (подпись гражданина) (инициалы, фамилия)

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

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

содействия безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом Минтруда

Новосибирской области

от 30.09.2013 N 497

Блок-схема

предоставления государственной услуги по содействию

безработным гражданам в переезде и безработным гражданам

и членам их семей в переселении в другую местность для

трудоустройства по направлению органов службы занятости

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 22.05.2019 N 544.

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда Новосибирской областиот 04.08.2017 N 387) |

 Предложение о предоставлении государственной услуги по содействию

безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей

 в переселении в другую местность для трудоустройства

 Государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр

занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

предлагает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

зарегистрированному в качестве безработного, личное дело получателя

государственных услуг от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, получить

государственную услугу по содействию безработным гражданам в переезде и

безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность

для трудоустройства, а именно (выбрать):

 - содействие безработному гражданину в переезде в другую местность для

временного трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование профессии (специальности))

 - содействие безработному гражданину и членам его семьи в переселении

в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по

имеющейся у него профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование профессии

 (специальности))

 Работник ГКУ НСО ЦЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись работника)

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

 С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение

государственной услуги (нужное подчеркнуть).

 Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину)

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

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

 (инициалы, фамилия) (подпись гражданина)

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

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда Новосибирской областиот 14.07.2016 N 361,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 06.11.2018 N 1210, от 22.05.2019 N 544) |

 ДОГОВОР N \_\_\_\_\_\_

 о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для

 временного трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности)

 по направлению центра занятости населения

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

 (место заключения договора)

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

 (полное наименование ГКУ НСО ЦЗН)

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

именуемое в дальнейшем Центр занятости, в лице директора

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

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

действующего на основании Устава, и безработный гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

КПУ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г., проживающий

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., именуемый в дальнейшем Гражданин, далее вместе

именуемые Стороны, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19

апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" и

постановлением Правительства Новосибирской области от 23.04.2013 N 177-п

"Об утверждении государственной программы Новосибирской области "Содействие

занятости населения в 2014 - 2020 годах", заключили настоящий договор

(далее - Договор) о нижеследующем.

 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

 Предметом настоящего Договора является организация переезда Гражданина

в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у него

профессии (специальности) по направлению Центра занятости и предоставление

Центром занятости финансовой поддержки Гражданину в целях компенсации

расходов, связанных с переездом.

 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

 2.1. Центр занятости обязуется:

 2.1.1. Выдать Гражданину направление в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование организации, адрес)

для временного трудоустройства (сроком до 2 месяцев) по профессии

(специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2.1.2. Предоставить Гражданину финансовую поддержку в виде компенсации

расходов, понесенных при переезде, в том числе:

 2.1.2.1. Оплатить Гражданину стоимость проезда от места постоянного

проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до места

временного трудоустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

обратно (включая страховой сбор на обязательное страхование пассажиров на

транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за

пользование в поездах постельными принадлежностями), за исключением

случаев, когда переезд работника осуществляется за счет средств

работодателя, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (вид транспорта)

в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но

не выше стоимости проезда:

 - железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского

поезда;

 - автомобильным транспортом - в общественном транспорте на маршрутах

внутрирайонного или междугородного сообщения.

 2.1.2.2. Оплатить Гражданину суточные из расчета сто рублей за каждый

день нахождения в пути следования к месту работы и обратно после

представления в Центр занятости проездных документов, подтверждающих

время, затраченное на проезд в другую местность и обратно.

 Суточные не выплачиваются в случае, если время нахождения в пути

находится в пределах одних суток.

 2.1.2.3. Оплатить Гражданину расходы по найму жилого помещения на

время работы (кроме случаев, когда направленному на работу безработному

гражданину предоставляется бесплатное жилое помещение или оплачиваются

соответствующие расходы) по фактическим расходам, но не выше максимальной

величины пособия по безработице, увеличенной на размер районного

коэффициента (25%), за весь период проживания, после представления в Центр

занятости документов, подтверждающих произведенные расходы.

 2.1.3. Обеспечить своевременную регистрацию документов,

представляемых Гражданином в Центр занятости согласно [пункту 2.2.4](#P1076)

Договора.

 2.1.4. Принять решение о выплате финансовой поддержки Гражданину в

течение 10 рабочих дней с даты представления документов, предусмотренных

[пунктом 2.2.4](#P1076) Договора.

 Центр занятости принимает решение об отказе в предоставлении

финансовой поддержки при несоблюдении Гражданином сроков подачи или

непредставлении документов, установленных [пунктом 2.2.4](#P1076) Договора.

 2.1.5. Проинформировать Гражданина о принятом решении в письменной

форме не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения по адресу

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

 (адрес)

 2.1.6. При принятии решения о предоставлении финансовой поддержки

перечислить финансовую поддержку на лицевой счет Гражданина

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

 (номер лицевого счета, наименование кредитной организации)

 в период действия Договора.

 2.1.7. Проинформировать Гражданина о перечислении финансовой поддержки

в письменной форме не позднее трех дней с момента перечисления по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (адрес)

 2.1.8. Центр занятости вправе отказаться от исполнения обязательств,

предусмотренных [пунктом 2.1.2](#P1006) Договора, при нарушении Гражданином своих

обязательств или представлении недостоверных сведений с целью получения

финансовой поддержки.

 2.2. Гражданин обязуется:

 2.2.1. После получения направления Центра занятости в течение \_\_\_\_

календарных дней переехать для временного трудоустройства в другую

местность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес)

 2.2.2. Трудоустроиться в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование профессии (специальности))

 Заключить с работодателем трудовой договор сроком до 2 месяцев и

осуществлять в соответствии с ним трудовую деятельность.

2.2.3. В течение трех дней со дня приема на работу сообщить в Центр занятости о своем трудоустройстве (направить средствами факсимильной связи отрывную часть выданного Центром занятости направления на временную работу).

2.2.4. Для получения финансовой поддержки представить в Центр занятости не позднее десяти рабочих дней после истечения срока трудового договора (исключая время нахождения в пути):

настоящий Договор;

документы, подтверждающие расходы по оплате проезда к месту работы и обратно (проездные документы);

документы, подтверждающие расходы по оплате проживания в период работы в другой местности (счета или договоры, к которым прилагаются документы об оплате услуг - кассовые чеки или квитанции);

документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности в другой местности по направлению Центра занятости с указанием фактического периода работы (срочный трудовой договор, отрывную часть выданного Центром занятости направления на работу, копии приказов (распоряжений) о приеме и увольнении).

2.2.5. В течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления из Центра занятости о возврате финансовых средств, полностью вернуть Центру занятости финансовые средства в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных в соответствии с [пунктом 2.2.4](#P1076) документах.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. За ущерб, причиненный работодателем Гражданину (за отказ работодателя в приеме Гражданина на работу, за нарушение работодателем трудового законодательства), Центр занятости ответственности не несет.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Срок действия настоящего Договора с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих одинаковую юридическую силу.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно каждой из Сторон с обязательным уведомлением другой Стороны за пять дней.

 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

 Центр занятости: Гражданин:

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

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

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

 (реквизиты ЦЗН, Ф.И.О. директора, (фамилия, имя, отчество

 подпись) (последнее - при наличии), подпись)

 М.П. (при наличии печати)

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда Новосибирской областиот 14.07.2016 N 361,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 06.11.2018 N 1210, от 22.05.2019 N 544) |

 ДОГОВОР N \_\_\_\_\_\_

 о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении

 в другую местность на новое место жительства для трудоустройства

 по имеющейся у него профессии (специальности)

 по направлению центра занятости населения

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

 (место заключения договора)

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

 (полное наименование ГКУ НСО ЦЗН)

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

именуемое в дальнейшем Центр занятости, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

действующего на основании Устава, и безработный гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

КПУ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., проживающий по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., именуемый в дальнейшем Гражданин, далее

вместе именуемые Стороны, в соответствии с Законом Российской Федерации

от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской

Федерации" и постановлением Правительства Новосибирской области

от 23.04.2013 N 177-п "Об утверждении государственной программы

Новосибирской области "Содействие занятости населения в 2014 - 2020 годах",

заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

 Предметом настоящего Договора является организация переселения

Гражданина и членов его семьи в другую местность на новое место жительства

для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) по

направлению Центра занятости и предоставление Центром занятости финансовой

поддержки Гражданину и членам его семьи, включающей в себя компенсацию

расходов, связанных с переселением, и выплату единовременного пособия на

обустройство.

 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

 2.1. Центр занятости обязуется:

 2.1.1. Выдать Гражданину направление в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование организации, адрес)

для трудоустройства по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2.1.2. Предоставить Гражданину, членам его семьи финансовую поддержку,

в том числе:

 2.1.2.1. Оплатить Гражданину и членам его семьи стоимость проезда от

прежнего места проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до

нового места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за исключением случаев, когда расходы оплачивает работодатель, на

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

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

 (вид транспорта)

в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но

не выше стоимости проезда:

 - железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского

поезда;

 - внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов

транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных

мест - на сидячих местах;

 - автомобильным транспортом - в общественном транспорте на маршрутах

внутрирайонного или междугородного сообщения.

2.1.2.2. Оплатить Гражданину и членам его семьи стоимость провоза имущества к новому месту жительства железнодорожным или автомобильным транспортом в размере документально подтвержденных фактических расходов на провоз имущества, но не выше максимальной величины пособия по безработице, установленной Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, когда расходы оплачивает работодатель.

2.1.2.3. Оплатить Гражданину и членам его семьи суточные из расчета сто рублей каждому за каждый день нахождения в пути следования к новому месту жительства при предоставлении в Центр занятости проездных документов, подтверждающих время, затраченное на проезд в другую местность.

Суточные не выплачиваются в случае, если время нахождения в пути находится в пределах одних суток.

2.1.2.4. Выплатить единовременное пособие на обустройство Гражданину и каждому члену его семьи из расчета 2000 рублей на человека.

2.1.3. Обеспечить своевременную регистрацию документов, представляемых Гражданином в Центр занятости согласно [пункту 2.2.3](#P1216) Договора.

2.1.4. Принять решение о выплате финансовой поддержки Гражданину и членам его семьи в течение 10 рабочих дней с даты представления (поступления почтовым отправлением) документов, предусмотренных [пунктом 2.2.3](#P1216) Договора.

Центр занятости принимает решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки при несоблюдении Гражданином сроков подачи или непредставлении документов, установленных [пунктом 2.2.3](#P1216) Договора.

2.1.5. Проинформировать Гражданина о принятом решении в письменной форме не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения по адресу, указанному в заявлении о предоставлении финансовой поддержки.

2.1.6. При принятии решения о предоставлении финансовой поддержки перечислить финансовую поддержку на лицевой счет Гражданина, указанный в заявлении о предоставлении финансовой поддержки, в период действия Договора.

2.1.7. Проинформировать Гражданина о перечислении финансовой поддержки в письменной форме не позднее трех дней с момента перечисления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении финансовой поддержки.

2.1.8. Центр занятости вправе отказаться от исполнения обязательств, предусмотренных [пунктом 2.1.2](#P1175) Договора, при нарушении Гражданином своих обязательств или представлении недостоверных сведений с целью получения финансовой поддержки.

2.2. Гражданин обязуется:

 2.2.1. После получения направления Центра занятости в течение \_\_\_\_

календарных дней переселиться на новое место жительства

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

 (адрес)

и трудоустроиться в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование профессии (специальности))

 Заключить с работодателем трудовой договор и осуществлять в

соответствии с ним трудовую деятельность.

2.2.2. В течение трех дней со дня приема на работу сообщить в Центр занятости о своем трудоустройстве (направить средствами факсимильной связи отрывную часть выданного Центром занятости направления на работу).

2.2.3. В течение 30 календарных дней с даты заключения трудового договора представить в Центр занятости лично или направить заказным почтовым отправлением заявление о предоставлении финансовой поддержки с указанием почтового адреса, реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации, и членов семьи, переселившихся вместе с ним в другую местность. К заявлению приложить следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина, с отметкой о постановке на регистрационный учет по новому месту жительства;

- копии документов, удостоверяющих личности членов семьи, а для членов семьи, не достигших возраста 14 лет, свидетельств о рождении;

- копии документов, подтверждающих семейные (родственные) отношения гражданина и членов семьи (свидетельство о браке, опеке, свидетельство о рождении);

- заверенную работодателем копию трудового договора, заключенного в соответствии с направлением на работу, и отрывную часть выданного центром занятости населения направления на работу в другой местности с отметкой работодателя;

- документы, подтверждающие расходы по переезду к новому месту жительства (проездные документы), провозу имущества (договоры, акты выполненных работ, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, к которым прилагаются документы об оплате услуг - квитанции, копии чеков, кассовые чеки).

2.2.4. В течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления из Центра занятости о возврате финансовых средств полностью вернуть Центру занятости финансовые средства в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных в соответствии с [пунктом 2.2.3](#P1216) документах, либо в случае увольнения безработного гражданина до истечения одного года с момента трудоустройства.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. За ущерб, причиненный работодателем Гражданину (за отказ работодателя в приеме Гражданина на работу, за нарушение работодателем трудового законодательства), Центр занятости ответственности не несет.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Срок действия настоящего Договора с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих одинаковую юридическую силу.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно каждой из Сторон с обязательным уведомлением другой Стороны за пять дней.

 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

 Центр занятости: Гражданин:

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

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

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

 (реквизиты ЦЗН, Ф.И.О. директора, (фамилия, имя, отчество

 подпись) (последнее - при наличии), подпись)

 М.П. (при наличии печати)

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда Новосибирской областиот 14.07.2016 N 361) |

На бланке государственного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учреждения службы занятости населения (наименование юридического

 лица/фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 индивидуального предпринимателя

 или физического лица)

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

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

 (адрес места нахождения, проезд,

 номер контактного телефона)

 Направление на работу

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

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

представляет кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) гражданина)

на замещение свободного рабочего места (вакантной должности) по профессии

 (нужное указать) ┌─┐

(специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на конкурсной основе └─┘

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках, наличии

свободных рабочих мест (вакантных должностей). Просим письменно сообщить о

принятом решении по предложенной кандидатуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись

 работника государственного учреждения службы занятости населения)

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

 линия отрыва

 Результаты конкурса на замещение вакантных должностей

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

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

по результатам конкурса на замещение вакантных должностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принимается на работу с "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г., приказ от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_

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

 (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

 (должность, фамилия, инициалы,

 подпись работодателя (его представителя))

 М.П. (при наличии печати)

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

 линия отрыва

 Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

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

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

на должность по профессии (специальности)

принимается на работу с "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г., приказ от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_

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

 (указать причину)

Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

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

Гражданин от работы отказался в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину)

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

 (наименование юридического лица/Ф.И.О.

 индивидуального предпринимателя или физического лица)

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

 (должность, фамилия, инициалы, подпись

 работодателя (его представителя))

 М.П. (при наличии печати)

Приложение N 9

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

 совершеннолетнего члена семьи заявителя

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

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

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных", ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" даю

согласие Государственному казенному учреждению Новосибирской области "Центр

занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование района (города))

на автоматизированную либо без использования средств автоматизации

обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения)

в целях предоставления государственной услуги по содействию безработным

гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в

переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов

службы занятости, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3

ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",

со сведениями лица, не являющегося заявителем, представленными

Государственному казенному учреждению Новосибирской области "Центр

занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование района (города))

в целях предоставления государственной услуги.

 Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

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

 (личная подпись члена семьи)

Приложение N 10

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

 на несовершеннолетнего члена семьи заявителя

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

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

законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 ребенка)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных", ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" даю

согласие Государственному казенному учреждению Новосибирской области "Центр

занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование района (города))

на автоматизированную либо без использования средств автоматизации

обработку персональных данных ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения)

а также подтверждаю свои полномочия действовать от имени моего ребенка при

передаче его персональных данных в Государственное казенное учреждение

Новосибирской области "Центр занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 наименование района

 (города)

в целях предоставления государственной услуги по содействию безработным

гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в

переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов

службы занятости, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3

ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",

со сведениями лица, не являющегося заявителем, представленными

Государственному казенному учреждению Новосибирской области "Центр

занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование района (города))

в целях предоставления государственной услуги.

 Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

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

 (личная подпись заявителя)

Приложение N 11

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по содействию безработным гражданам

в переезде и безработным гражданам и

членам их семей в переселении в другую

местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости,

утвержденному приказом министерства

труда, занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области от 30.09.2013 N 497

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

по содействию безработным гражданам в переезде и безработным

гражданам и членам их семей в переселении в другую местность

для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Утратило силу. - Приказ Минтруда Новосибирской области от 28.01.2014 N 31.