

П Р И К А З

_____ 2013 г.

№ _____

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

В связи с принятием приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2013 № 58н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» и в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – управление) предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – Административный регламент), согласно приложению.

2. Назначить ответственными за подготовку, предоставление и своевременное обновление информации на официальном сайте управления о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в

поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – государственная услуга) отдел информационных технологий и эксплуатации автоматизированных систем и отдел трудоустройства и специальных программ занятости.

3. Директорам центров занятости населения подведомственных государственных казенных учреждений Ростовской области:

разместить необходимую информацию в соответствии с Административным регламентом на информационных стендах;

внести соответствующие изменения в должностные регламенты (инструкции) лиц, оказывающих государственную услугу в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Р. Григорян

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – Административный регламент) направлен на обеспечение единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги.

1.1.2. Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – УГСЗН Ростовской области) предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые (далее – государственная услуга), устанавливает требования, обязательные при осуществлении государственными казенными учреждениями Ростовской области центрами занятости населения (далее – центры занятости населения) организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга оказывается следующим заявителям:

1) несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы (далее – несовершеннолетние граждане);

2) гражданам, испытывающим трудности в поиске работы и признанным в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане):

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

гражданам в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущим работу впервые (далее – безработные выпускники, ищущие работу впервые).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, 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) и (или) Региональный портал государственных услуг (функций) Ростовской области (далее – Региональный портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о номерах телефонов структурных подразделений УГСЗН Ростовской области находится на официальном интернет-сайте УГСЗН Ростовской области (www.zan.donland.ru).

1.3.3. Сведения о местах расположения УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, информация о почтовых адресах, часах приема получателей государственных услуг, адресах электронной почты, номерах телефонов и факсов, предоставляемых государственных услугах находится на официальном интернет-сайте УГСЗН Ростовской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.4. Сведения о местах нахождения, адресах электронной почты, номерах телефонов и факсов центров занятости населения содержатся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.5. Сведения о местах нахождения, адресах интернет-сайтов, электронной почты, номерах телефонов МФЦ содержатся в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3.6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты центра занятости населения;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 9 к настоящему Административному регламенту));

порядок обжалования решения, действия органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников или пассивного поведения, выражающегося в несовершении конкретных действий, которые должностные лица и работники органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, были обязаны и могли совершить в силу возложенных на них обязанностей (далее – бездействие);

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

схема размещения работников центра занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

рекомендации по самостоятельному поиску работы.

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

Часы приема получателей государственной услуги работниками центров занятости населения:

Понедельник	9.00 – 17.00
Вторник	12.00 – 20.00
Среда	9.00 – 17.00
Четверг	11.00 – 19.00
Пятница	9.00 – 17.00

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

График (режим) работы центров занятости населения может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей.

1.3.8. При размещении информации в средствах массовой информации центры занятости населения осуществляют отбор средств радио- и телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, изучения рейтингов СМИ, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности.

При отборе средств массовой информации учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации. Конкретные значения указанных показателей определяются непосредственно центрами занятости населения в зависимости от характера размещаемой информации.

1.3.9. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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

Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются работниками центров занятости населения с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения.

1.3.11. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.3.12. На информационных стендах, размещаемых в помещениях МФЦ содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты центра занятости населения в муниципальном образовании;

реестр государственных услуг, оказываемых центром занятости населения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. УГСЗН Ростовской области организует, обеспечивает и контролирует на территории Ростовской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги по

организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

2.2.2. Центры занятости населения предоставляют несовершеннолетним гражданам, ищущим работу, безработным гражданам, испытывающим трудности в поиске работы, и безработным гражданам из числа выпускников, ищущих работу впервые, государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований.

2.2.3. Центры занятости населения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления на временное трудоустройство, оформленного в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915);

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995; № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177);

Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3105);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901);

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 08 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», 2011, № 20);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);

Приказом Минтруда России от 29 июня 2012 г. № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» («Российская газета», 2012, № 203);

Приказом Минтруда России от 12 февраля 2013 г. № 58н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» («Российская газета», 2013, № 107);

Постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 79 «Об утверждении Положения о порядке финансирования и расходования средств на мероприятия по содействию занятости населения» (газета «Наше время» 2012, № 49-50; 2013, № 147-148).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги граждане представляют следующие документы:

1) заявление или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее – индивидуальная программа реабилитации), для граждан, относящихся к категории инвалидов;

4) документы, подтверждающие отнесение граждан к категории испытывающих трудности в поиске подходящей работы, предусмотренной статьей 5 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (для безработных граждан).

2.6.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту, или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения (далее – предложение), Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии (далее – отчество), гражданина;

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).

В предложении содержится:

наименование государственного учреждения службы занятости населения; фамилия, имя, отчество гражданина;

фамилия, имя, отчество работника государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить

Представление заявителем иных документов помимо указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.8. Требования к взаимодействию с заявителем 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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является выявление фактов:

документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны не разборчиво, не на русском языке, с использованием сокращений слов и аббревиатур;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы исполнены карандашом;

наличие в документах серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9.2. Основанием для отказа заявителям в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является обращение в центр занятости населения в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основанием для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги является отсутствие:

заполненного заявления о предоставлении государственной услуги или

согласия гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения;

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

индивидуальной программы реабилитации инвалида, (для граждан, относящихся к категории инвалидов);

документов, подтверждающих отнесение граждан к категории испытывающих трудности в поиске подходящей работы, предусмотренной статьей 5 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (для безработных граждан).

2.10.2. Основанием для отказа гражданам в предоставлении государственной услуги является обращение в центр занятости населения в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

2.10.3. Отсутствие решения о признании гражданина безработным в установленном порядке или снятие безработного гражданина, испытывающего трудности в поиске работы, с учета в качестве безработного (кроме несовершеннолетних граждан).

2.10.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуга по оформлению индивидуальной программы реабилитации (инвалида), предоставленная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. 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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены. Услуга по оформлению индивидуальной программы реабилитации (инвалида) предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день получения заявления.

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

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

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

2.15.3. При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ граждан.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

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

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

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги. Помещения должны быть снабжены соответствующими указателями. Указатели

должны быть четкими, заметными и понятными для получателей государственной услуги.

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

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

2.16.3. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

размещение на Едином и Региональном порталах, на официальном Интернет-сайте УГСЗН Ростовской области, центров занятости населения, на информационных стендах центров занятости населения и других учреждений:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, учреждений участвующих в предоставлении государственной услуги;

размещение образцов заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.18. Иные требования

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

ознакомления заявителя с порядком предоставления государственной услуги через Единый и Региональный порталы (в том числе с формами и образцами документов);

консультирование заявителя;

получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

организация временного трудоустройства граждан;
организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;
организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые;
направление граждан к работодателю для временного трудоустройства;
предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

3.2. Описание административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части организации временного трудоустройства граждан

3.2.1. Основаниями для начала административных процедур (действий) в части организации временного трудоустройства граждан являются:

обращения несовершеннолетних граждан и граждан, испытывающих трудности в поиске работы и признанных в установленном порядке безработными, в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги;

обращения работодателей за предоставлением государственной услуги по подбору необходимых работников.

3.2.2. Административные процедуры (действия) в части организации временного трудоустройства граждан включают:

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

2) отбор работодателей для организации временного трудоустройства;

3) подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства между центром занятости населения и работодателем;

4) заключение договора об организации временного трудоустройства граждан между центром занятости населения и работодателем (далее – договор);

5) внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства на основании заключенного договора.

3.2.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан с учетом:

распределения численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования, Ростовской области (далее – регион),

по видам экономической деятельности, финансово-экономического состояния организаций;

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

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

состава граждан по образованию, профессионально-квалификационному составу, продолжительности поиска подходящей работы, отношению к категориям испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спроса на участие граждан во временном трудоустройстве;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства;

сроков и продолжительности временного трудоустройства;

условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленности места временного трудоустройства от места жительства граждан.

3.2.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан с учетом:

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

наличия или возможности создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, с учетом индивидуальной программы реабилитации;

транспортной доступности места проведения временного трудоустройства;

условий временного трудоустройства;

сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории граждан;

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

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

наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства.

3.2.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, подготавливает проекты договоров об организации временного трудоустройства граждан и передает их в установленном порядке на согласование и утверждение директору центра занятости населения.

При подготовке проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между центром занятости населения и работодателем согласовываются:

порядок и условия организации и проведения временного трудоустройства;

положения, предусматривающие подбор из числа участников временных работ работников для замещения постоянных рабочих мест;

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

права, обязанности и ответственность сторон;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

3.2.6. Директор центра занятости населения подписывает договоры об организации временного трудоустройства граждан и передает их работнику центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги.

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

При заключении договора об организации временного трудоустройства граждан между центром занятости населения и работодателем осуществляется подписание в установленном порядке сторонами двух экземпляров договора.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при необходимости проводит работу по внесению изменений и дополнений в договоры об организации временного трудоустройства граждан, заключаемые с работодателями.

3.2.8. При внесении в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства указываются:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;

адрес места временного трудоустройства, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность временного трудоустройства;

размер заработной платы (дохода);

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве.

3.3. Описание административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

3.3.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение несовершеннолетнего гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

3.3.2. Несовершеннолетние граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги, представляют документы, установленные подпунктами 1 - 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным настоящим Административным регламентом.

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

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его несовершеннолетнему гражданину.

В случае несогласия несовершеннолетнего гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

3.3.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании заявления и документов, представленных несовершеннолетним гражданином, осуществляет регистрацию несовершеннолетнего гражданина в целях поиска подходящей работы в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников) с использованием программно-технического комплекса.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит заполненную карточку персонального учета (далее - КПУ), содержащую сведения о несовершеннолетнем гражданине, на печатающее устройство.

Заполненному КПУ в автоматическом режиме присваивается идентификационный номер.

3.3.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выполняет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами 3.2.1 – 3.2.8 настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (действия):

оценка возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства;

внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя при его согласии на участие в профессиональной ориентации

несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектование кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, - при подготовке проекта договора об организации временного трудоустройства между центром занятости населения и работодателем;

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

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги в части организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан не должен превышать 8 минут.

3.4. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые

3.4.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

3.4.2. Безработные граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги, представляют документы, установленные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим Административным регламентом.

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

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину.

В случае несогласия безработного гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения,

осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

3.4.4. При организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, помимо административных процедур (действий), указанных в пунктах 3.2.1 – 3.2.8 настоящего Административного регламента, дополнительно осуществляется:

оценка возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства;

внесение при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест в проект договора соответствующих обязательств работодателя - при подготовке проекта договора об организации временного трудоустройства между государственным учреждением службы занятости населения и работодателем;

внесение сведений о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания временного трудоустройства - при внесении в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства на основании заключенного договора.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги в части организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, не должен превышать 8 минут.

3.5. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства

3.5.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства является личное посещение гражданином центра занятости населения.

Граждане при личном посещении центра занятости населения представляют документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Административные процедуры (действия) в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства включают:

1) анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственном учреждении службы занятости населения, и определение вариантов временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;
уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

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

2) информирование гражданина о:
порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан;
правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства;

порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства граждан;

3) подбор гражданину вариантов временного трудоустройства исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенных договоров;

4) согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства;

5) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

6) оформление и выдача гражданину не более 2 направлений на временное трудоустройство;

7) информирование гражданина о необходимости предоставления в государственное учреждение службы занятости населения выданного направления на работу с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения;

8) оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта временного трудоустройства;

9) внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3 - 8 настоящего пункта, в регистр получателей государственных услуг.

3.5.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о том, что:

в период временного трудоустройства он считается занятым;

в период временного трудоустройства он может обращаться в центр занятости населения для получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;

срочный трудовой договор о временном трудоустройстве может быть расторгнут гражданином досрочно.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, для каких категорий граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» работа временного характера, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, считается подходящей.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о положениях Закона о занятости населения, определяющих основания приостановки выплаты пособия по безработице при отказе от работ временного характера, основания наступления иных правовых последствий,

определенных Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между центром занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки безработным гражданам в период временного трудоустройства.

3.5.4. Подбор гражданину вариантов временного трудоустройства проводится работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, с использованием программно-технических комплексов в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров об организации временного трудоустройства граждан.

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

При подборе вариантов временного трудоустройства не допускается:

- предложение одной и той же работы временного характера дважды;
- предложение безработному гражданину работы временного характера, которая связана с переменой места жительства, без его согласия;
- предложение работы временного характера, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов трудоустройства (приложение № 8 к анстоящему Административному регламенту) и предлагает его гражданину.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного

трудоустройства, выдает ее безработному гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы.

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

3.5.6. При согласии гражданина на получение направления на работу работник центра занятости населения по телефону согласовывает с работодателем направление гражданина на собеседование.

3.5.7. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений на временное трудоустройство одновременно.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направления на временное трудоустройство, оформленные в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Гражданин подтверждает факт получения направлений на временное трудоустройство (при наличии вариантов временного трудоустройства) своей подписью в журнале посещений КПУ.

3.5.8. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет гражданина о необходимости предоставления в 3-х дневный срок информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений на временное трудоустройство с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приглашает гражданина повторно посетить центр занятости населения для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений на временное трудоустройство.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, направляет безработного гражданина к работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, который назначает безработному гражданину дату и время перерегистрации в качестве безработного.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции

регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, личное дело получателя государственных услуг.

3.5.9. В случае отказа гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от временного трудоустройства работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными. ????????

3.5.10. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

3.5.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства не должен превышать 12 минут.

3.6. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги при последующих обращениях

3.6.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги при последующих обращениях является личное посещение гражданином центра занятости населения.

Граждане при последующих обращениях в центр занятости населения представляют документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Государственная услуга при последующих обращениях гражданина включает следующие административные процедуры (действия):

1) проверку наличия документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) внесение в регистр получателей государственных услуг сведений о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении центра занятости населения;

3) осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3 - 9 пункта 3.5.2 настоящего Административного регламента, при отказе работодателя во временном трудоустройстве;

4) принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае его временного трудоустройства по направлению, выданному при предыдущем посещении центра занятости населения;

5) назначение гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае принятия положительного решения об ее оказании;

6) начисление гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве;

7) внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 4 - 6 настоящего пункта, в регистр получателей государственных услуг;

8) информирование гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости населения.

3.6.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным настоящим Административным регламентом.

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

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину.

В случае несогласия гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

3.6.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о гражданине, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующую КПУ в электронном виде.

Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, при перерегистрации гражданина выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления на временное трудоустройство и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем.

В случае отказа безработного гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от временного трудоустройства работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по осуществлению

социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, на основании найденного в программно-техническом комплексе КПУ в электронном виде, личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет:

подбор гражданину вариантов подходящей работы, временного трудоустройства (работы временного характера)

или

снятие гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством на работу временного характера.

Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства (работы временного характера) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

3.6.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение об оказании несовершеннолетнему или безработному гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании.

Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, информирует гражданина о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между центром занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

3.6.6. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, оформляет принятое решение приказом об оказании (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) и информирует гражданина о принятом решении.

Работник центра занятости населения представляет приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства на подпись директору центра занятости населения.

Директор центра занятости населения подписывает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Работник центра занятости населения знакомит гражданина (под роспись) с приказом об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Гражданин вправе отказаться от временного трудоустройства и обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, в установленном порядке.

Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, информирует гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства гражданина.

Работник центра занятости населения приобщает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства к личному делу получателя государственных услуг.

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

3.6.8. Работник центра занятости населения фиксирует результат выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.6.5 - 3.6.7 настоящего Административного регламента в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.6.9. Работник центра занятости информирует гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости населения.

3.6.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги при последующих обращениях гражданина не должен превышать 15 минут.

3.7. Предоставление государственной услуги в электронной или иной форме

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

течение 3 дней посетить государственное учреждение службы занятости населения.

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

3.8. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги формирования и направления межведомственных запросов в другие органы (организации) не требуется.

3.9. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

3.9.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Предоставление заявителям информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется:

посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, официальном интернет-сайте УГСЗН Ростовской области (www.zan.donland.ru);

при обращении заявителей с использованием сети Интернет.

3.9.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов.

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

Предоставление заявителем иных документов в электронном виде нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.9.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, поступившее с использованием сети Интернет, осуществляется в порядке и сроки, установленные Областным законом от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан» («Наше время», 2006, № 254-256).

3.9.4. Взаимодействие центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, не предусмотрено.

3.9.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.9.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрены.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами УГСЗН Ростовской области и работниками центров занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

4.1.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет УГСЗН Ростовской области в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

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

4.2. 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

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

4.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке УГСЗН Ростовской области.

4.2.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих УГСЗН Ростовской области и работников центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам оказания государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента, государственные гражданские служащие УГСЗН Ростовской области, директора и работники центров занятости населения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения Административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в Ростовской области порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.4.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников центров занятости населения

5.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих Ростовской области или работников центров занятости населения подается непосредственно в УГСЗН Ростовской области, предоставляющее государственную услугу.

5.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника УГСЗН Ростовской области (далее – начальник управления), подается в Правительство Ростовской области.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.3.1. Непосредственно в отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства УГСЗН Ростовской области либо в отдел по работе с обращением граждан Правительства Ростовской области.

5.3.2. Почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) УГСЗН Ростовской области.

5.3.3. В ходе личного приема начальника УГСЗН Ростовской области. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.5. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.6. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. Наименование УГСЗН Ростовской области, должностного лица УГСЗН Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Ростовской области или работника центра занятости населения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.7.2. Фамилию, имя, отчество (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.

5.7.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УГСЗН Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Ростовской области или работника центра занятости населения.

5.7.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УГСЗН Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Ростовской области или работника центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.8.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.8.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.8.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в УГСЗН Ростовской области, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) УГСЗН Ростовской области, его должностных лиц и

государственных гражданских служащих Ростовской области или работников центров занятости населения (далее – журнал) в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Форма и порядок ведения журнала определяются органом, предоставляющим государственную услугу.

5.10. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области, подлежит передаче в течение 1 рабочего дня в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

5.11. В случае если жалоба не соответствует требованиям пунктов 5.7 и 5.8 настоящего Административного регламента, она рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.12.1. Официального сайта УГСЗН Ростовской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.12.2. Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.12.3. Государственной информационной системы Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области».

5.12.4. Электронной почты УГСЗН Ростовской области.

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется органом, предоставляющим государственную услугу.

5.15. Отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области принимает жалобы, направленные в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала, и обеспечивает передачу в течение 1 рабочего дня в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

5.16. В случае если жалоба подана заявителем в УГСЗН Ростовской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет

жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

5.17. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области, предоставляющий государственную услугу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в УГСЗН Ростовской области.

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

5.18.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

5.18.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.18.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

5.18.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

5.18.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

5.18.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.18.7. Отказ центра занятости населения, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.19. Жалобы, за исключением жалоб на решения, действия, бездействие руководителей УГСЗН Ростовской области, рассматриваются руководителями УГСЗН Ростовской области в соответствии с порядком, установленным УГСЗН Ростовской области, которые обеспечивают:

5.19.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

5.19.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.16 настоящего Административного регламента.

5.20. Жалобы на решения, действия, бездействие начальника управления рассматриваются Вице-губернатором Ростовской области, а в случае его отсутствия – заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица УГСЗН Ростовской области незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.22. УГСЗН Ростовской области и центры занятости населения, обеспечивают:

5.22.1. Оснащение мест приема жалоб.

5.22.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале и Региональном портале.

5.22.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.22.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.22.5. Формирование и представление ежеквартально в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.23. Жалоба, поступившая в УГСЗН Ростовской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены УГСЗН Ростовской области.

В случае обжалования отказа УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.24. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» УГСЗН Ростовской области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы УГСЗН Ростовской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.26. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.26.1. Наименование УГСЗН Ростовской области, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.26.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.26.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

5.26.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.26.5. Принятое по жалобе решение.

5.26.6. В случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

5.26.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.27. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником управления, либо его заместителем.

5.28. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение, действие, бездействие начальника управления подписывается Вице-губернатором Ростовской области, а случае его отсутствия – заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

5.29. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника управления, Вице-губернатора Ростовской области или в случае его отсутствия – заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области.

5.30. Начальник управления, Вице-губернатор Ростовской области или в случае его отсутствия заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.30.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.30.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.30.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.31. Начальник управления, Вице-губернатор Ростовской области или в случае его отсутствия заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области могут оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.31.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.31.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.32. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке, либо у вышестоящего должностного лица.

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

5.34. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальном сайте УГСЗН Ростовской области информационных стендах центров занятости населения.

Приложение № 1

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

Сведения о местах нахождения органов службы занятости населения, предоставляющих государственную услугу по информированию о положении на рынке труда в Ростовской области

Наименование	Почтовый адрес	Электронный адрес	№ факса
1	2	3	4
управление государственной службы занятости населения Ростовской области	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62	sznro@rostozan.ru	(863) 244 00 93
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Азова»	346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Ленинградская, 65	arczn@azov.donpac.ru	(86342) 4 12 29
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Аксайского района»	346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Садовая, 14а	aczn@aksay.ru	(86350) 5 61 71, 5 82 15, 5 83 41
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Багаевского района»	346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Подройкина, 24	bgczan@donpac.ru	(86357) 3 24 92
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Батайска»	346880 Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, 160	bat_gczn@bataysk.donpac.ru	(86354) 6 78 34

1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Белая Калитва»	347042 Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Энтузиастов, 11а	bkczn@kalitva.donpac.ru	(86383) 2 52 41, 2 67 00
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Боковского района»	346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская, пер. Чкалова, 37	bokszn@donpac.ru	(86382) 3 12 46
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Верхнедонского района»	346170, Ростовская область, Верхнедонский район, ст. Казанская, ул. Комсомольская, 45а	gyvrsznr@kazanka.donpac.ru	(86364) 3 18 71
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Веселовского района»	347780, Ростовская область, р.п. Веселый, ул. Октябрьская, 126а	vesczn@donpac.ru	(86358) 6 85 85
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Волгодонска»	347360, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 111	czn@vttc.donpac.ru	(86392) 2 45 07, 2 29 91
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Волгодонского района»	347350, Ростовская область, Волгодонский район, ст. Романовская, ул. 40 лет Победы, 12	rostdepzan@vttc.donpac.ru	(86394) 7 02 86
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Гуково»	347871, Ростовская область, г. Гуково, ул. К.Маркса, 91	gkvszn@gukovo.donpac.ru	(86361) 5 29 52
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Донецка»	346330, Ростовская область, г. Донецк, пр. Мира, 67	dnkszn@donetsk.donpac.ru	(86368) 2 23 44, 2 23 34
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Дубовского района»	347410, Ростовская область, с. Дубовское, пер. Герцена, 16	dbzn@vttc.donpac.ru	(86377) 5 15 79
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Егорлыкского района»	347660, Ростовская область, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Грицика, 78	egorczn@egor.donpac.ru	(86370) 2 18 73
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Заветинского района»	347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Пушкина, 4	zavczn@vttc.donpac.ru	(86378) 2 16 59

1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Зверево»	346312, Ростовская область, г. Зверево, ул. Обухова, 7	szn@zverevo.donpac.ru	(86355) 4 38 55
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения зерноградского района»	347740, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Ленина, 41	zent@zern.donpac.ru	(86359) 4 15 55
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Зимовниковского района»	347460, Ростовская область, Зимовниковский район, п. Зимовники, пер.87 Стрелковой дивизии, 20а	zimczn@zima.donpac.ru	(86376) 3 28 61, 3 20 43
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кагальницкого района»	347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 30	czn-kgl@kagl.donpac.ru	(86345) 9 64 30
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Каменского района»	347850, Ростовская область, Каменский район, п. Глубокий, ул. Артема, 202/204	cznkam_r@kamensk.donpac.ru	(86365) 9 51 28
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Каменск-Шахтинский»	347800, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Гагарина, 80	czn@kamensk.donpac.ru	(86365) 7 18 42
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кашарского района»	346200, Ростовская область, с. Кашары, ул. Мира, 2	kcznmk@kashary.donpac.ru	(86388) 2 11 41
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Константиновского района»	347250, Ростовская область, Константиновский район, г. Константиновск, ул. Красноармейская, 33	krczn@konst.donpac.ru	(86393) 2 30 26
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Красный Сулин»	346350, Ростовская область, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 10	krszan@ksulin.donpac.ru	(86367) 5 36 05
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Куйбышевского района»	346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Миусская, 46	kuybczn@donpac.ru	(86348) 3 19 02

1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мартыновского района»	346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул. Ленина, 61	czn_mart@donpac.ru	(86395) 2 19 52
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Матвеево-Курганского района»	346970, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, 88а	mkczn@ttn.ru	(86341) 3 16 56
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Миллерово»	346130, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Вокзальная, 28	mczn@millerovo.donpac.ru	(86385) 2 60 71
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Милютинского района»	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Дербенцева, 11	mczn@milutka.donpac.ru	(86389) 2 12 42
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Морозовского района»	347210, Ростовская область, Морозовский район, г. Морозовск, ул. Тюленина, 4а	morczn@morozov.donpac.ru	(86384) 2 30 04
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мясниковского района»	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 7-я линия, 1а	mrcz@chalt.donpac.ru	(86349) 2 15 39
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новочеркасска»	346430, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 67/40	czn@novoch.ru	((86352) 2 71 51)
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новошахтинска»	346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Советская, 10	novszn@novshah.donpac.ru	(86369) 2 08 10
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Обливского района»	347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Красноармейская, 42	obliv_szn@oblivka.donpac.ru	(86396) 2 18 08

1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Орловского района»	347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская, 43а	roszn@orlovsky.donpac.ru	(86375) 3 14 21
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Песчанокопского района»	347570 Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, пл. Ленина, 2	czn@peschan.donpac.ru	(86373) 9 11 93
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Пролетарского района»	347540, Ростовская область, Пролетарский район, г. Пролетарск, ул. Первомайская, 69б	prolczn@prol.donpac.ru	(86374) 9 91 22
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Ремонтненского района»	347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Советская, 58	birj@remont.donpac.ru	(86379) 3 19 93
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Родионово-Несветайского района»	346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 8	rodneszcz@rodionov.donpac.ru	(86340) 3 01 65
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Ростова-на-Дону»	344082, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62	rostov@rostozan.ru	(863) 244 23 37
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Сальска»	347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 17	job@salsk.donpac.ru	(86372) 5 04 43
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Семикаракорского района»	346630, Ростовская область, Семикаракорский район, г. Семикаракорск, ул. Закруткина, 93	szn@semikar.donpac.ru	(86356) 4 26 73
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Таганрога»	347939, Ростовская область, г. Таганрог, ул. им. С.И.Шило, 202-а	tagszn@itt.net.ru	(8634) 31 85 08

1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тарасовского района»	346050, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленина, 120/ул. Советская, 2	trsczn@donpac.ru	(86386) 3 24 56
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тацинского района»	347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская, ул. Ленина, 66	tacczn@tacina.donpac.ru	(86397) 2 29 69
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Усть-Донецкого района»	346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Строителей, 83а	ostczn@udonet.donpac.ru	(86351) 9 11 65
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Целинского района»	347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. Советская, 47А	celinczn@celina.donpac.ru	(86371) 9 17 62
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Цимлянского района»	347320, Ростовская область, Цимлянский район, г. Цимлянск, ул. Ленина, 52 а	cmlczn@rdr.ru	(86391) 5 09 45
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Чертковского района»	346000, Ростовская область, Чертковский район, п. Чертково, ул.Р.Люксембург, 106а	chczn@chert.donpac.ru	(86387) 2 13 11
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Шахты»	346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Ленина, 194а	czn@shakht.donpac.ru	(8636) 22 48 89
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Шолоховского района»	346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Советская, 82	czan@veshki.donpac.ru	(86353) 2 28 69

Приложение № 2

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

С В Е Д Е Н И Я

о местах нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ростовской области

Наименование	Почтовый адрес Адрес интернет-сайта	Электронный адрес	№ телефонов
1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» города Азова	346780, Ростовская обл., г. Азов, ул. Московская, д. 61 http://azov.mfc61.ru	mfcazov@mail.ru	(86342)4-70-34 (86342)4-06-91 (86342)6-14-19
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр города Батайска»	346880, Ростовская обл., г. Батайск, ул. Энгельса, д. 172 http://bataysk.mfc61.ru	bat_mfc@list.ru	(86354)5-72-93 (86354)5-73-02

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347381, Ростовская обл., г. Волгодонск, ул. Морская, д. 62 http://volgodonsk.mfc61.ru	mfc-volgodonsk@mail.ru mfc@vlgd61.ru	(86392)2-16-14 (86392)6-18-92 (86392)6-15-66
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	347874, Ростовская обл., г. Гуково, ул. Карла Маркса, д. 81 http://gukovo.mfc61.ru , http://mfc-gukovo.ru	mfc.gukovo@yandex.ru	(86361)5-30-35 (86361)5-30-95
МБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»	346330, Ростовская обл., г. Донецк, микрорайон 3, д. 19 http://donetsk.mfc61.ru	mfc-donetsk@rambler.ru , mfc.donetsk@gmail.com	(86368)2-51-77
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Зверево»	346311, Ростовская область, г. Зверево, ул. Ивановская, д.15, пом. 37 http://zverevo.mfc61.ru	mfc-zverevo@yandex.ru	(86355)4-14-00 (86355)4-24-00
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»	47809, Ростовская обл., г. Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, 84 «А» http://kamensk.mfc61.ru	kamensk-mfc@donpac.ru	(86365)7-51-35 (86365)7-50-23 (86365)7-50-62
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации города Новочеркасска	346400, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11 http://novocherkassk.mfc61.ru	mfc_novoch@mail.ru	(86352)22-42-02 (86352)22-35-92 (8635) 22-25-53
муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346900, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Садовая, 26. http://novoshahtinsk.mfc61.ru	mfc-nov@mail.ru	(8863 69)2-00-19 (8863 69)2-00-96
«Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону»	344022, Ростовская обл., г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77 http://rnd.mfc61.ru http://mfcrnd.ru	info@mfcrnd.ru cto@mfcrnd.ru	(863)282-55-55

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»	347900, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Греческая, 58 «2» http://taganrog.mfc61.ru/	info@taganrogmfc.ru	(8634)61-53-04 (8634)61-50-37 (8634)61-50-25 (8634)39-85-90 (8634)39-85-91
МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	346513, Ростовская обл., г. Шахты, пер. Шишкина, д. 162 http://shahti.mfc61.ru	m.f.c@mail.ru	(8636)28-28-28
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	346780, Ростовская обл., г. Азов, пер. Безымянный, д. 11 http://azovskiy.mfc61.ru	mfc.azov.co@yandex.ru mfc.azov@yandex.ru	(86342)6-24-81 (86342)6-24-83
Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	346720, Ростовская обл., г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1 http://aksay.mfc61.ru	mfc@aksay.ru	(86350)44-999
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	346610, Ростовская область, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35 «б» http://bagaevskiy.mfc61.ru	principal@mfc.org.ru	(86357)33-6-13
Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Белокалитвинского района	47045, Ростовская обл., г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3 http://bk.mfc61.ru	mau-mfc-bk@yandex.ru	(86383)2-59-97
Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Боковский район, станица Боковская, переулок Теличенко, дом 18 http://bokovskiy.mfc61.ru	mfc6105@gmail.com	(86382)3-12-79 (86382)3-15-36
Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346170, Ростовская область, Верхнедонской район, станица Казанская, улица Степная, дом 78 http://verhnedonskoy.mfc61.ru	mfcverhnedon@mail.ru	(86364)3-21-76 (86364)3-10-55

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347781, Ростовская обл., Весёловский р-н, п. Вёселей, пер. Комсомольский, д. 61 http://veselov.mfc61.ru	mfcvesl@gmail.com mfcdemt@gmail.com	(86358)68738
Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347350, Ростовская обл., Волгодонской район, ст. Романовская, пер. Кожанова, д.45 http://volgodonskoy.mfc61.ru , https://twitter.com/#!/volgodo	rom.mfc.gov@yandex.ru elenamfs@yandex.ru	(86394)70025 (86394)70615 (86394)70615 (86394)70162 (86394)70772
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	Ростовская обл., Дубовский р-н, с. Дубовское, ул. Садовая, д.107 http://dubovskiy.mfc61.ru	dubovskiymfc@mail.ru	(86377)20740 (86377)20741 (86377)20742
Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, улица Гагарина, дом 8-б http://egorlyk.mfc61.ru	egorlyk.mfc@mail.ru	(86370)20415
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	347430, Ростовская область, Заветинский район, село Заветное, улица Ломоносова, дом 25 http://zavetinskiy.mfc61.ru	mfc-zavetnoe@mail.ru	(86378)2-25-11 (86378)2-17-88
Муниципальное автономное учреждение Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Мира, 18 http://zernogradskiy.mfc61.ru	zernograd.mfc@gmail.com	(86359)43-0-78
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	Ростовская обл., Зимовниковский район, поселок Зимовники, ул. Ленина, дом 98 http://zimovniki.mfc61.ru	zima.mfc@mail.ru	(886376)4-10-07 (886376)4-10-08

1	2	3	4
муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»	347700, Ростовская обл., Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, ул. Вокзальная, 71 http://kagalnitskiy.mfc61.ru	kagalnikskiymfc@yandex.ru	(86345)96-1-41 (86345)96-1-41
Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Каменский район, р.п. Глубокий, ул. Артема, 198 http://kamenskiy.mfc61.ru	temnikova.olg@yandex.ru maumfcz@yandex.ru	(86365)95-3-13 (86365)95-5-87
Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	346200 Ростовская область, Кашарский район, сл. Кашары, ул. Мира, 7 http://kasharskiy.mfc61.ru	mfc.kasharyro@yandex.ru	(86388)2-27-27 (86388)2-27-08
Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., г. Константиновс, улица Топилина, дом 41 http://konstantinovskiy.mfc61	mfc Konst@mail.ru	(86393)2-39-03 (86393)2-20-14 (86393)2-18-70
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»	346350, Ростовская обл., Красносулинский р-н, г. Красный Сулин, ул. Ленина, д. 9–Б http://ks.mfc61.ru	mfc-krsulin@yandex.ru	(86367)5-28-95 (86367)5-33-62 (86367)5-24-36
Отдел Администрации Куйбышевского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346940, Куйбышевский р-н, с. Куйбышево, ул. Цветаева, д. 84 http://kuib.mfc61.ru	mfc.kuib@inbox.ru	(86348)32-7-74
Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, дом 68 http://martinovskiy.mfc61.ru	mfc_martinovsky@mail.ru	(86395)2-11-25 (86395)2-11-48 (86395)3-02-74
муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района	346970, Ростовская обл., Матвеево-Курганский р-н, пос. Матвеев Курган, ул. 1 Мая, д. 8 mfc.matv-kurgan@yandex.ru	mfc.matv-kurgan@yandex.ru	(86341)2-34-77 (86341)2-34-85 (86341)2-34-83

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346130, Ростовская обл., г. Миллерово, ул. Ленина, д. 9 http://millerovo.mfc61.ru/	mfc-mill@mail.ru	(86385)3-90-08 (86385)3-90-09 (86385)3-90-10
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Милютинского района Ростовской области	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Павших Героев, д. 50 http://milutinskiy.mfc61.ru	mfc_milutka@mail.ru , mau.mfc-milut@yandex.ru	(86389)2-11-18 (86389)2-11-28
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347210, Ростовская обл., Морозовский р-н, г. Морозовск, ул. Коммунистическая, д. 152 http://morozov.mfc61.ru	mfc.morozovsk@yandex.ru	(86384)5-10-92 (86384)5-10-94 (86384)5-10-93
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»	346800, Ростовская область, Мясниковский район, село Чалтырь, улица Туманяна, 25 http://myasnikovskiy.mfc61.ru	mfc_22@mail.ru	(86349)3-29-09 (86349)3-29-00 86349)3-29-01
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	46830, Ростовская обл., Неклиновский район, с. Покровское, пер. Тургеневский, д. 17 «Б» http://neklinovskiy.mfc61.ru	mfcneklinov@mail.ru	(86347)2-10-01
муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	347140 Ростовская обл., ст. Обливская, ул. Ленина, 53 http://oblivskiy.mfc61.ru	mfc_oblivskiy@mail.ru	(86396)22-3-77
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	346480, Ростовская обл., Октябрьский р-н, р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, 67 http://oktmfc.mfc61.ru http://eg.octobdonland.ru http://oktmfc.ru	info@oktmfc.ru	(86360)2-12-25 (86360)2-12-26

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Орловского района»	347510, Ростовская обл., Орловский р-н, п. Орловский, ул. Пионерская, д. 41 «А» http://orlov.mfc61.ru	orlovsky.mfc@yandex.ru	(86375)5-15-29
МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Песчанокопского района	347570, Ростовская обл., с. Песчанокопское, ул. Школьная, д. 1 mfc.peschanokop@yandex.ru	mfc.peschanokop@yandex.ru	(86373)2-05-06 (86373)2-05-08 (86373)2-05-09
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347540, Ростовская обл., г. Пролетарск, ул. Пионерская, 1»А» http://proletarsk.mfc61.ru	mfc61@yandex.ru	(886374)9-65-80 (886374)9-65-77 (886374)9-66-35
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347480, Ремонтненский р-н, с. Ремонтное, ул. Ленинская, д. 92 http://remontnoe.mfc61.ru	mfc.remont@yandex.ru	(86379)3-19-35 (86379)3-23-90
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 26 http://rn.mfc61.ru	mfc.rod-nesvetai@yandex.ru	(86340)31-5-31
Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347631, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, д. 100 http://salsk.mfc61.ru	info@salskmfc.ru	(86372)7-42-49 (86372)7-39-72 (86372)7-42-40 (86372)7-14-13
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Семикаракорского района	346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, пр. Закруткина, д. 25/2 http://semikarakorsk.mfc61.ru	mfc.semikarakor@yandex.ru	(86356)4-61-12
Сектор по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Советского района – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»	347180, Ростовская обл., Советский р-н, ст. Советская, ул. Советская, д. 20 http://sovetskiy.mfc61.ru	mfc.sovetskay@yandex.ru	(86363)2-34-11

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346050, Ростовская область, Тарасовский район, поселок Тарасовский, улица Кирова, дом 14 http://tarasovskiy.mfc61.ru	mfctrsk@gmail.com	(86386)3-13-63 (86386)31-7-90
Муниципальное автономное учреждение Тацинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347060, Ростовская область, ст. Тацинская, пл. Борцов Революции, д.38 http://tatsinskiy.mfc61.ru	mfc-tacinka@mail.ru	(86397)32-000
Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Усть-Донецкий район, поселок городского типа Усть-Донецкий, улица Портовая, 9 http://ustdon.mfc61.ru	mfc_ustdon@yandex.ru	(86351)9-11-52 (86351)9-12-50 (86351)9-12-60
Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. 2-я линия, д. 111 http://tselinskiy.mfc61.ru	celina.mfc61@yandex.ru celina.mfc61@mail.ru celina.mfc61@gmail.com	(86371)97464 (86371)97500 (86371)97333
Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Цимлянского района	347325, Ростовская обл., г. Цимлянск, ул. Советская, д. 44 http://cimlyanck.mfc61.ru , https://twitter.com/#!/cimmfc http://www.facebook.com/profil	mfc_cimlyansk@mail.ru	(86391)5-01-20 (86391)5-12-81
Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346000, Ростовская область, Чертковский район, пос. Чертково, улица Петровского, дом 135/6 http://chertkovskiy.mfc61.ru	mfc.chertkovo@mail.ru , mfc.chertkovo@gmail.com	(86387)2-33-42 (86387)2-33-71 (86387)2-34-85
Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Шолоховский район, ст. Вешенская, улица Шолохова, дом 50 http://sholohovskiy.mfc61.ru	mfc_shr@mail.ru	(86353)2-46-36

Приложение № 3

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

Образец

Заявление о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства

Я,

фамилия, имя, отчество

прошу предоставить государственную услугу по организации временного трудоустройства, так как отношусь к одной из следующих категорий граждан: несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет / безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы / безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущие работу впервые (нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 201 _____ г.

подпись гражданина

Приложение № 4

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

Образец

Предложение о предоставлении государственной услуги
по организации временного трудоустройства

Государственное казенное учреждение Ростовской области

«Центр занятости населения _____»

наименование государственного учреждения службы занятости населения
предлагает _____

_____ фамилия, имя, отчество гражданина

зарегистрированному в целях поиска подходящей работы/в качестве
безработного гражданина (нужное подчеркнуть)

личное дело получателя государственных услуг от «_____» _____ 201_ г. № _____
получить государственную услугу по организации временного трудоустройства.

Работник центра занятости населения

_____ фамилия, имя, отчество работника

«_____» _____ 201_ г. _____
подпись работника

С предложением ознакомлен, согласен / не согласен на получение
государственной услуги (нужное подчеркнуть)

Причина отказа _____
указать причину

«_____» _____ 201_ г. _____
подпись фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение № 5

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

наименование юридического лица/ фамилия, имя,
отчество индивидуального предпринимателя или
физического лица

адрес местонахождения, проезд, номер контактного
телефона

Образец

Направление на временное трудоустройство

Государственное казенное учреждение Ростовской области

«Центр занятости населения _____»

наименование государственного учреждения службы занятости населения
представляет кандидатуру _____

фамилия, имя, отчество гражданина

для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с
договором на организацию временного трудоустройства от
«__» _____ 201__ г. № _____.

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) _____

нужное указать

Гражданин зарегистрирован

в целях поиска подходящей работы / в качестве безработного гражданина
(нужное подчеркнуть)

личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 201__ г. № _____

Гражданин относится к категории граждан _____

указать категорию,
к которой относится гражданин

Просим письменно сообщить о принятом решении по направленной
кандидатуре

Номер телефона для справок «__» _____ 201__ г.

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника центра занятости населения

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____

_____ фамилия, имя, отчество

Принимается на временное рабочее место, созданное в соответствии с договором на организацию временного трудоустройства с «____» _____ 201__ г., приказ от «____» _____ 201__ г. № _____, с ним заключен срочный трудовой договор от «____» _____ 201__ г. № _____ на должность, по профессии (специальности)

_____ нужно указать

Кандидатура отклонена в связи с _____

_____ указать причину

Гражданин от участия во временном трудоустройстве отказался в связи с _____

_____ указать причину

_____ наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица

«____» _____ 201__ г. _____

_____ должность, фамилия, имя, отчество, подпись работодателя (его представителя)

М.П.

Приложение № 6

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

Образец

Государственное казенное учреждение Ростовской области
«Центр занятости населения»
наименование центра занятости населения

П Р И К А З

«___» _____ 201__ г.

№ _____

Об оказании материальной поддержки в период
временного трудоустройства

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:
оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства несовершеннолетнему гражданину / безработному гражданину
нужное подчеркнуть

_____ фамилия, имя, отчество гражданина
личное дело получателя государственных услуг от «___» _____ 201__ г.
№ _____ в размере _____ рублей _____ коп.

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во временном трудоустройстве с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Директор государственного казенного учреждения Ростовской области

«Центр занятости населения _____» _____
наименование подпись фамилия, имя, отчество

Работник центра
занятости населения _____
подпись фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен:

Согласен / не согласен _____ «___» _____ 201__ г.
нужное подчеркнуть подпись фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение № 9

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в части организации временного трудоустройства граждан

3.2.1. Основаниями для начала административных процедур (действий) в части организации временного трудоустройства граждан являются:

обращения несовершеннолетних граждан и граждан, испытывающих трудности в поиске работы и признанных в установленном порядке безработными, в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги;

обращения работодателей за предоставлением государственной услуги по подбору необходимых работников

3.2.2. Государственная услуга в части организации временного трудоустройства граждан включает следующие административные процедуры (действия):

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

2) отбор работодателей для организации временного трудоустройства;

3) подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства между центром занятости населения и работодателем;

4) заключение договора об организации временного трудоустройства между центром занятости населения и работодателем;

5) внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства на основании заключенного договора

1

1

3.2.3. При сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства учитываются:

распределение численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования, Ростовской области (далее – регион), по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

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

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

состав граждан по образованию, профессионально-квалификационному составу, продолжительности поиска подходящей работы, отношению к категориям испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос на участие граждан во временном трудоустройстве;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства;

сроки и продолжительность временного трудоустройства;

условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленность места временного трудоустройства от места жительства граждан

3.2.4. При отборе работодателей для организации временного трудоустройства учитываются:

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

наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, с учетом индивидуальной программы реабилитации;

транспортная доступность места проведения временного трудоустройства;

условия временного трудоустройства;

сроки и продолжительность временного трудоустройства в зависимости от категории граждан;

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

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

наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства

2

3.2.5. При подготовке проекта договора об организации временного трудоустройства между центром занятости населения и работодателем согласовываются:

- порядок и условия организации и проведения временного трудоустройства;
- положения, предусматривающие подбор из числа участников временных работ работников для замещения постоянных рабочих мест;
- порядок и сроки предоставления сведений, подтверждающих участие граждан во временном трудоустройстве;
- права, обязанности и ответственность сторон;
- сроки действия договора;
- порядок и условия прекращения договора

3.2.6. Директор центра занятости населения осуществляет подписывает договоры об организации временного трудоустройства граждан и передает их работнику центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги

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

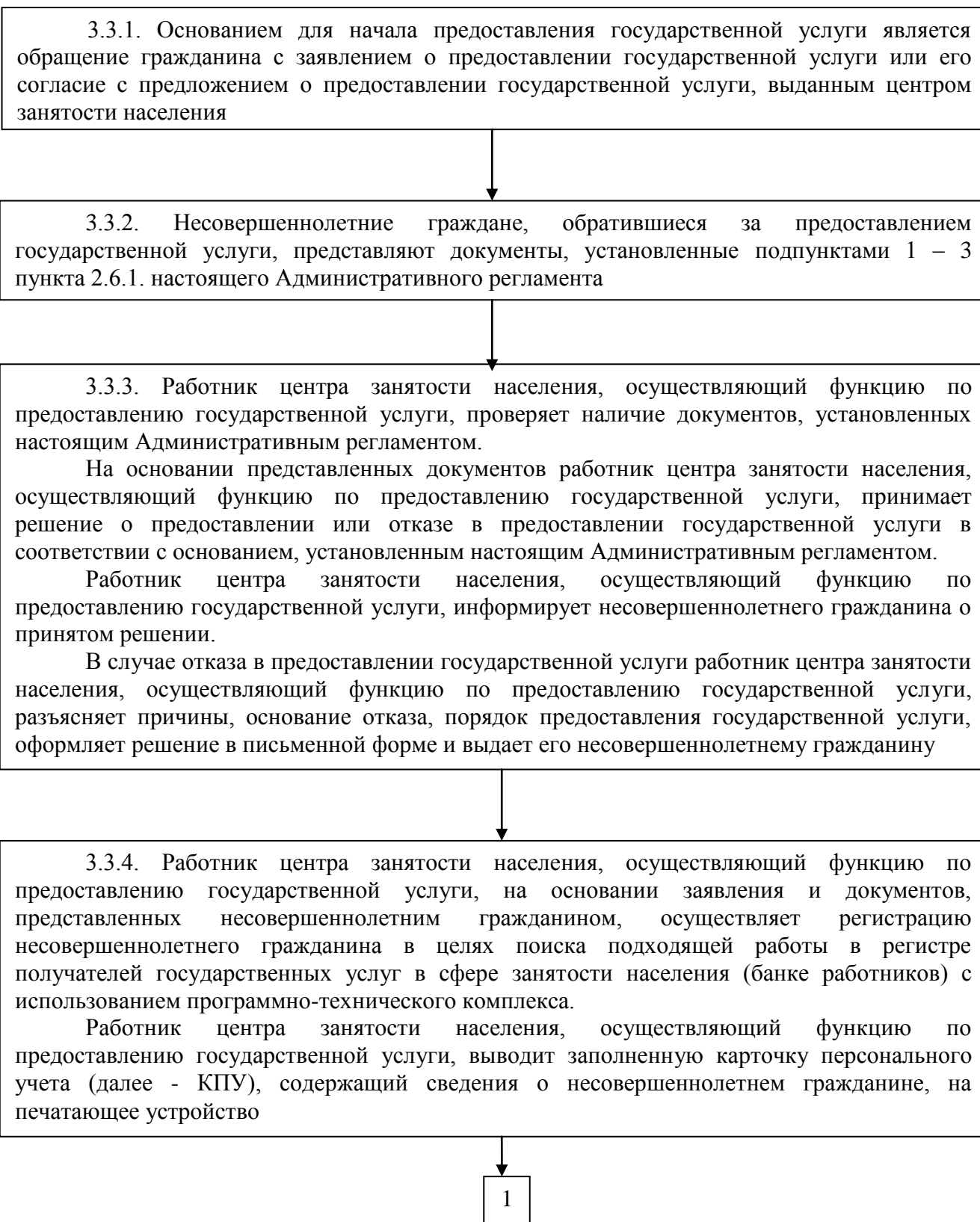
При заключении договора об организации временного трудоустройства граждан между центром занятости населения и работодателем осуществляется подписание в установленном порядке сторонами двух экземпляров договора.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при необходимости проводит работу по внесению изменений и дополнений в договоры об организации временного трудоустройства граждан, заключаемые с работодателями

3.2.8. При внесении в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства указываются:

- наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;
- адрес места временного трудоустройства, способ проезда;
- наименование профессии (специальности), должности, квалификации;
- необходимое количество работников;
- характер работы (временная, надомная);
- сроки и продолжительность временного трудоустройства;
- размер заработной платы (дохода);
- режим работы;
- профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;
- перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в части организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан



1

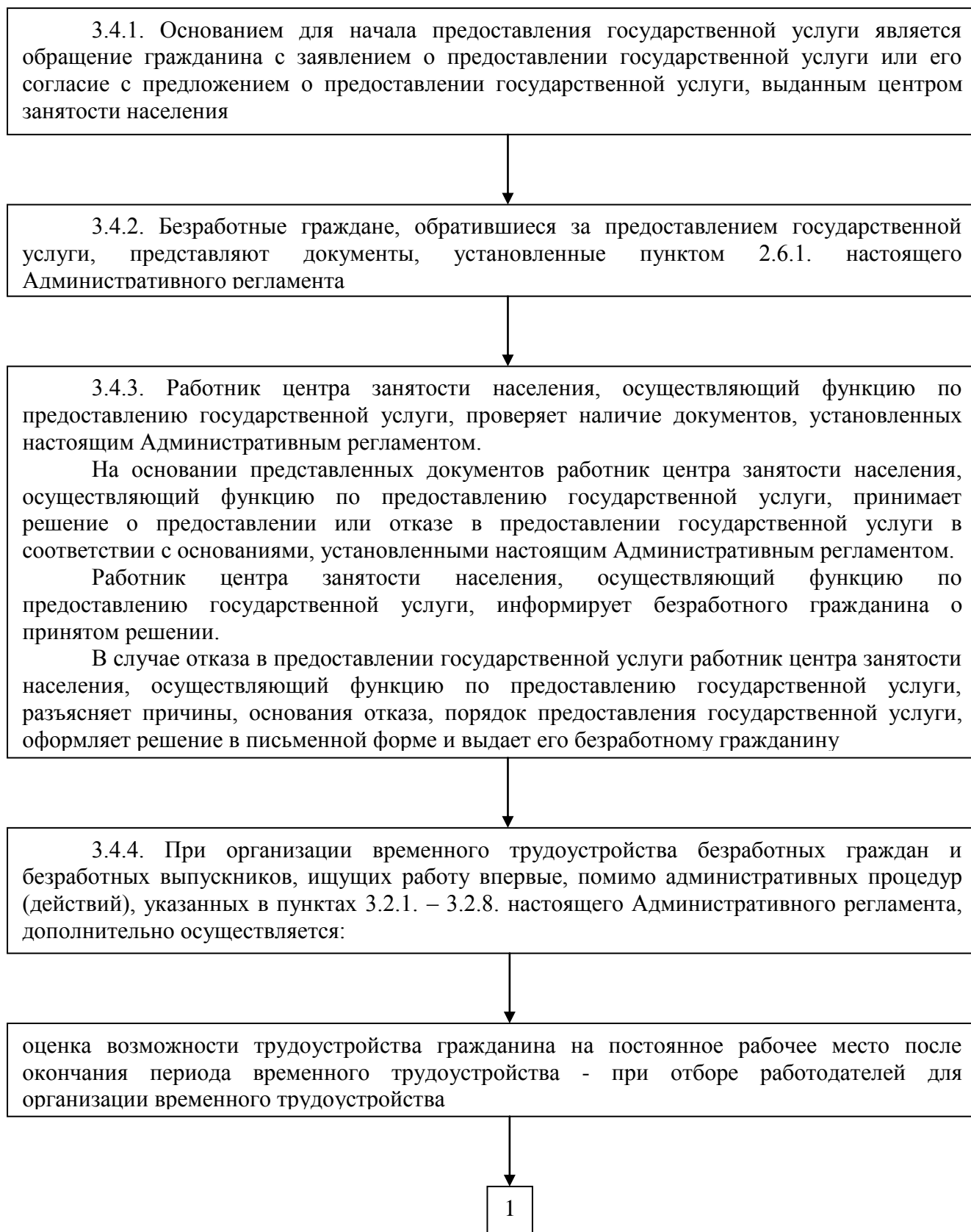
3.3.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выполняет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами 3.2.1 – 3.2.8 настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (действия):

оценка возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства

внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя при его согласии на участие в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектование кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, - при подготовке проекта договора об организации временного трудоустройства между центром занятости населения и работодателем

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

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в части организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые



1

внесение при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест в проект договора соответствующих обязательств работодателя - при подготовке проекта договора об организации временного трудоустройства между государственным учреждением службы занятости населения и работодателем

внесение сведений о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания временного трудоустройства - при внесении в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства на основании заключенного договора

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства

3.5.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства является личное посещение гражданином центра занятости населения.

Граждане при личном посещении центра занятости населения представляют документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента

3.5.2. Государственная услуга в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства включает следующие административные процедуры (действия):

анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения, и определение вариантов временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

- профессии (специальности), должности, виде деятельности;
- уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;
- рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации

1

1

информирование гражданина о:

порядке, условиях и сроках временного трудоустройства.

3.5.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о том, что:

в период временного трудоустройства он считается занятым;

в период временного трудоустройства он может обращаться в центр занятости населения для получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;

срочный трудовой договор о временном трудоустройстве может быть расторгнут гражданином досрочно

правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства.

3.5.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, для каких категорий граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» работа временного характера, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, считается подходящей.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о положениях Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1, определяющих основания приостановки выплаты пособия по безработице при отказе от работ временного характера, основания наступления иных правовых последствий, определенных Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1

порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства.

3.5.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги информирует гражданина о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между центром занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки безработным гражданам в период временного трудоустройства

2

2

подбор гражданину вариантов временного трудоустройства, исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства на основании заключенных договоров:

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

При подборе вариантов временного трудоустройства не допускается:

- предложение одной и той же работы временного характера дважды;
- предложение гражданину работы временного характера, которая связана с переменной места жительства, без его согласия;
- предложение работы временного характера, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда

3.5.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит подбор гражданину вариантов временного трудоустройства с использованием программно-технических комплексов в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы, заключенных с работодателями.

Работник центра занятости населения при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов трудоустройства и предлагает его гражданину.

Работник центра занятости населения при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписку об отсутствии вариантов временного трудоустройства (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту), выдает ее гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Работник центра занятости населения предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы

3

3

согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства.

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

согласование с работодателем кандидатуры гражданина

3.5.6. При согласии гражданина на получение направления на работу работник центра занятости населения по телефону согласовывает с работодателем направление гражданина на собеседование

оформление и выдача гражданину не более 2 направлений на временное трудоустройство.

3.5.7. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных безработным гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений на временное трудоустройство одновременно.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направления на временное трудоустройство, оформленные в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Гражданин подтверждает факт получения направлений на временное трудоустройство (при наличии вариантов временного трудоустройства) своей подписью в журнале посещений КПУ

4

информирование гражданина о необходимости предоставления выданного направления на работу с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения

3.5.8. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет гражданина о необходимости предоставления в 3-х дневный срок информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений на временное трудоустройство с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приглашает гражданина повторно посетить центр занятости населения для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений на временное трудоустройство.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, направляет безработного гражданина к работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, который назначает безработному гражданину дату и время перерегистрации в качестве безработного.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, личное дело получателя государственных услуг

оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта временного трудоустройства

3.5.9. В случае отказа гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от временного трудоустройства работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными

внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.5.10. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников)

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при последующих обращениях

3.6.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги при последующих обращениях является личное посещение гражданином центра занятости населения.

Граждане при последующих обращениях в центр занятости населения представляют документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента

3.6.2. Государственная услуга при последующих обращениях гражданина включает следующие административные процедуры (действия):

проверка наличия документов, указанных в подпунктах 2,3 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.6.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным настоящим Административным регламентом.

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

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину.

В случае несогласия гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке

1

1

внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении центра занятости населения

3.6.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о безработном гражданине, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующую КПУ.

Работник центра занятости населения, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, при перерегистрации гражданина выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления на временное трудоустройство и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем.

В случае отказа безработного гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от временного трудоустройства работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Работник центра занятости населения, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, на основании найденных в программно-техническом комплексе КПУ в электронном виде, личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет:

подбор гражданину вариантов подходящей работы, временного трудоустройства (работы временного характера)

или снятие гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством на работу временного характера.

Работник центра занятости населения, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства (работы временного характера) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей)

2

2

осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 3.5.2. настоящего Административного регламента, при отказе работодателя во временном трудоустройстве

принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае его временного трудоустройства по направлению, выданному при предыдущем посещении центра занятости населения.

3.6.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение об оказании несовершеннолетнему или безработному гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании. Работник центра занятости населения, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, информирует гражданина о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между центром занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства

назначение гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае принятия положительного решения о ее оказании

3.6.6. Работник центра занятости населения, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, оформляет принятое решение приказом об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства и информирует гражданина о принятом решении. Работник центра занятости населения представляет приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки на подпись директору центра занятости населения.

Директор центра занятости населения подписывает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Работник центра занятости населения знакомит гражданина (под роспись) с приказом об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства. Гражданин вправе отказаться от временного трудоустройства и обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, в установленном порядке. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, информирует гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства гражданина. Работник центра занятости населения приобщает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства к личному делу получателя государственных услуг

3

3

начисление гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве

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

внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 4 - 6 пункта 3.6.2. настоящего Административного регламента в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

3.6.8. Работник центра занятости населения фиксирует результат выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.6.5 - 3.6.7 настоящего Административного регламента в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

информирование гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости населения.

3.6.9. Работник центра занятости информирует гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости населения