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

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

**от 22 ноября 2013 г. N 133**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОГО**

**ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 14**

**ДО 18 ЛЕТ В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ, БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН,**

**ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ, БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН**

**В ВОЗРАСТЕ ОТ 18 ДО 25 ЛЕТ, ИМЕЮЩИХ СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАНИЕ ИЛИ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ИЩУЩИХ РАБОТУ**

**В ТЕЧЕНИЕ ГОДА С ДАТЫ ВЫДАЧИ ИМ ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

**И О КВАЛИФИКАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения ПравительстваХабаровского края от 01.12.2014 N 151, от 05.05.2015 N 37,от 13.08.2015 N 73, от 23.05.2016 N 48, от 13.09.2016 N 119,от 20.10.2017 N 152, от 13.08.2018 N 124, от 08.04.2019 N 38,от 26.04.2019 N 56, от 21.08.2019 N 98, от 04.06.2020 N 93,от 10.12.2020 N 167, от 03.09.2021 N 112, от 08.02.2022 N 14) |  |

В соответствии с федеральным государственным стандартом 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, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2013 г. N 58н, постановлением Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. N 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края", подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 Положения о комитете по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 16 апреля 2019 г. N 152-пр "Об утверждении Положения о комитете по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края", приказываю:

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38, от 26.04.2019 N 56, от 21.08.2019 N 98, от 10.12.2020 N 167)

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par42) предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

Председатель комитета

Т.А.Воробьёва

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Комитета по труду и занятости населения

Правительства Хабаровского края

от 22 ноября 2013 г. N 133

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ**

**ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В**

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

**БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ,**

**БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 18 ДО 25 ЛЕТ, ИМЕЮЩИХ**

**СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ИЛИ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**И ИЩУЩИХ РАБОТУ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА С ДАТЫ ВЫДАЧИ ИМ ДОКУМЕНТА**

**ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения ПравительстваХабаровского края от 01.12.2014 N 151, от 05.05.2015 N 37,от 13.08.2015 N 73, от 23.05.2016 N 48, от 13.09.2016 N 119,от 20.10.2017 N 152, от 13.08.2018 N 124, от 08.04.2019 N 38,от 21.08.2019 N 98, от 04.06.2020 N 93, от 10.12.2020 N 167,от 03.09.2021 N 112, от 08.02.2022 N 14) |  |

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 10.12.2020 N 167)

Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно), являются отношения, возникающие при предоставлении государственной услуги на территории Хабаровского края.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

Настоящий Административный регламент определяет общие положения; стандарт предоставления государственной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения; формы контроля за предоставлением государственной услуги; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

**1.2. Круг заявителей**

Круг заявителей:

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

2) граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные в установленном порядке безработными, включая инвалидов; освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; лиц предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцев и вынужденных переселенцев; уволенных с военной службы, и членов их семей; одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф (далее - безработные граждане);

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 01.12.2014 N 151, от 08.04.2019 N 38)

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

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93, от 03.09.2021 N 112)

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края (далее - Комитет), отдела по работе с социально незащищенными категориями граждан Комитета, отдела реализации и контроля за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения Комитета, адресах электронной почты Комитета, краевых государственных казенных учреждений центров занятости населения Хабаровского края (далее - государственные учреждения службы занятости населения) размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (www.uslugi27.ru) (далее - региональный портал), на официальном сайте Комитета (далее - сайт Комитета) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), на информационном стенде (далее - стенд) по месту нахождения Комитета.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию информации о Комитете, предусмотренную [абзацем первым](#Par78) настоящего подпункта, в течение 5 рабочих дней со дня изменения справочной информации.

(абзац введен приказом Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

Ответственные лица в государственных учреждениях службы занятости населения обеспечивают размещение и актуализацию информации о государственном учреждении службы занятости населения, предусмотренную [абзацем первым](#Par78) настоящего подпункта, в течение 5 рабочих дней со дня изменения справочной информации.

(абзац введен приказом Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

1.3.2. Сведения о местонахождении, графике работы филиалов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможности подачи заявления, необходимого для предоставления государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) и Комитетом от 24 июля 2020 г. N 126 (далее - Соглашение), размещены на портале МФЦ (mfc27.ru, мфц27.рф).

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 10.12.2020 N 167)

1.3.3. Требованиями к информированию о предоставлении государственной услуги являются:

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.02.2022 N 14)

1) достоверность;

2) доступность, полнота и корректная (вежливая) форма предоставления информации о предоставлении государственной услуги;

3) четкость в изложении информации о предоставлении государственной услуги и оперативность ее предоставления;

4) дублирование необходимой для инвалида звуковой и зрительной информации о предоставлении государственной услуги, а также надписей, знаков и иной текстовой и зрительной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) создание условий для получения информации о предоставлении государственной услуги с использованием русского жестового языка;

6) в случае телефонного звонка о предоставлении государственной услуги ответ должностного лица Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо Комитета), работника государственного учреждения службы занятости населения, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - работник государственного учреждения службы занятости населения), принявшего телефонный звонок, должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности указанного должностного лица Комитета и работника государственного учреждения службы занятости населения;

7) использование официально-делового стиля речи при информировании о предоставлении государственной услуги;

8) время информирования о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

1.3.4. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях государственных учреждений службы занятости населения с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, сеть Интернет, Единый портал, региональный портал, сайт Комитета, а также в МФЦ в рамках Соглашения.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

1.3.4.1. Информацию о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить:

1) самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, региональном портале, сайте Комитета;

2) через индивидуальное консультирование должностным лицом Комитета, работником государственного учреждения службы занятости населения, работником МФЦ при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме, в которой возможна подача заявления о предоставлении государственной услуги.

(пп. 1.3.4.1 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

1.3.4.2. Заявитель имеет право на выбор способа получения информации. При размещении информации о предоставлении государственной услуги на сайте Комитета учитываются факторы, препятствующие доступности государственной услуги инвалидам. Предусматривается альтернативная версия сайта Комитета для слабовидящих граждан.

(пп. 1.3.4.2 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

1.3.4.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в том числе по следующим вопросам:

1) о государственных учреждениях службы занятости населения, уполномоченных на прием заявлений о предоставлении государственной услуги, включая информацию о местах нахождения и графиках работы;

2) о МФЦ, включая информацию о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

5) об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

7) о перечне оснований для отказа (приостановления) в предоставлении государственной услуги;

8) о сроках предоставления государственной услуги;

9) о ходе предоставления государственной услуги;

10) о порядке обжалования решений, действий (бездействия) при предоставлении государственной услуги.

1.3.5. Должностное лицо Комитета в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего Административного регламента обеспечивает размещение на региональном портале, сайте Комитета в форме электронного документа настоящего Административного регламента.

Работник государственного учреждения службы занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня опубликования настоящего Административного регламента размещает на стендах государственного учреждения службы занятости населения на бумажном носителе настоящий Административный регламент.

Абзац утратил силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.02.2022 N 14.

В случае внесения изменений в законодательство, регулирующее предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней после их опубликования размещенная информация обновляется должностным лицом Комитета, работником государственного учреждения службы занятости населения.

(пп. 1.3.5 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38, от 03.09.2021 N 112)

**2.2. Наименование органа исполнительной власти Хабаровского края, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги**

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119, от 04.06.2020 N 93)

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом через подведомственные Комитету государственные учреждения службы занятости населения.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2.2.2. Участие в предоставлении государственной услуги принимают отдел реализации и контроля за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения Комитета, отдел по работе с социально незащищенными категориями граждан Комитета.

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119, от 20.10.2017 N 152, от 13.08.2018 N 124, от 04.06.2020 N 93)

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) запрещается 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, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Хабаровского края.

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38, от 03.09.2021 N 112)

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления на временное трудоустройство.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

Сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги:

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

- максимально допустимое время предоставления государственной услуги заявителям, впервые обратившимся в государственное учреждение службы занятости населения, не должно превышать 20 минут с момента представления заявителем в государственное учреждение службы занятости населения необходимых для предоставления государственной услуги документов;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

- максимально допустимое время предоставления заявителям государственной услуги при последующих обращениях заявителей не должно превышать 15 минут с момента представления заявителем в государственное учреждение службы занятости населения необходимых для предоставления государственной услуги документов.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов) (далее - Перечень нормативных правовых актов), размещается на Едином портале, региональном портале, сайте Комитета.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

Комитет обеспечивает размещение Перечня нормативных правовых актов и его актуализацию на сайте Комитета, а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования таких актов.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

2.6.1. Для получения государственной услуги заявители, впервые обратившиеся в государственное учреждение службы занятости населения, представляют следующие документы:

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

1) заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (далее также - заявление о предоставлении государственной услуги), оформленное в соответствии с приложением N 11 к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 738н "Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения" (далее - Приказ Минтруда N 738н), или предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (далее также - предложение о предоставлении государственной услуги), оформленное в соответствии с приложением N 12 к Приказу Минтруда N 738н. Дополнительно к заявлению о предоставлении государственной услуги прилагается согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом Комитета;

(пп. 1 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.02.2022 N 14)

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (далее - документ, удостоверяющий личность); оригинал документа, удостоверяющего личность, после внесения работником государственного учреждения службы занятости населения паспортных данных заявителя в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - регистр получателей государственных услуг) подлежит немедленному возврату заявителю.

(пп. 2 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3) утратил силу с 1 июля 2020 года. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93.

2.6.2. Для получения государственной услуги при последующих обращениях в государственное учреждение службы занятости населения заявители представляют документ, удостоверяющий личность.

(пп. 2.6.2 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2.6.2[1]. Для получения государственной услуги заявители, относящиеся к категории инвалидов, дополнительно вправе предъявить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее - индивидуальная программа реабилитации).

В случае непредставления заявителем индивидуальной программы реабилитации государственное учреждение службы занятости населения получает необходимые сведения об инвалидности из федерального реестра инвалидов либо осуществляет запрос содержащихся в индивидуальной программе реабилитации сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Хабаровском крае в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. N 872н "Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы", от 13 июня 2017 г. N 486н "Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм".

При отсутствии сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, заявители, относящиеся к категории инвалидов, предоставляют индивидуальную программу реабилитации самостоятельно.

(пп. 2.6.2[1] введен приказом Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2.6.3. К документам, предусмотренным [подпунктами 2.6.1](#Par159) - [2.6.2[1]](#Par168) настоящего пункта, предъявляются следующие требования:

1) в заявлении о предоставлении государственной услуги указываются:

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

- отметка в квадрате "по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):

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

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые";

- дата обращения;

2) заявление о предоставлении государственной услуги заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

3) заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки либо машинописным способом;

4) при заполнении заявления о предоставлении государственной услуги не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

5) в предложении о предоставлении государственной услуги указывается:

- наименование государственного учреждения службы занятости населения;

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

- отметка в квадрате "по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):

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

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые";

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение;

- согласие (несогласие) заявителя с предоставлением государственной услуги, которое заверяется личной подписью заявителя;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

- дата выдачи предложения о предоставлении государственной услуги;

6) предложение о предоставлении государственной услуги заверяется личной подписью работника государственного учреждения службы занятости населения.

Документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык), верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

(пп. 2.6.3 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2.6.4. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

1) при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения;

2) при личном обращении в МФЦ;

3) почтовой связью;

4) с использованием средств факсимильной связи;

5) с использованием средств электронной связи, включая сеть Интернет, в том числе с использованием регионального портала.

(пп. 2.6.4 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Комитета, государственного учреждения службы занятости населения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в государственное учреждение службы занятости населения по собственной инициативе;

3) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 2.6.5 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края не предусмотрено.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

2.8.1. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами 2.6.1](#Par159), [2.6.2 пункта 2.6](#Par166) настоящего раздела, либо их несоответствие требованиям, предусмотренным [подпунктом 2.6.3 пункта 2.6](#Par172) настоящего раздела;

2) отсутствие решения о признании заявителя безработным в установленном порядке - для безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

3) снятие безработного гражданина, испытывающего трудности в поиске работы, с регистрационного учета в качестве безработного (кроме несовершеннолетних граждан, приступивших к обучению в образовательных организациях, включая обучение по направлению государственных учреждений службы занятости населения);

4) письменный отказ заявителя от предоставления государственной услуги;

5) неявка заявителя в государственное учреждение службы занятости населения в согласованные государственным учреждением службы занятости населения в соответствии с [подпунктом 2.14.1 пункта 2.14](#Par284) настоящего раздела дату и время предоставления государственной услуги в случае подачи (направления) заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, предусмотренными [подпунктами 2](#Par200) - [5 подпункта 2.6.4 пункта 2.6](#Par203) настоящего раздела.

(пп. 2.8.1 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2.8.2. Утратил силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93.

2.8.3. В случае отказа заявителя от предложения работника государственного учреждения службы занятости населения о предоставлении государственной услуги она может быть предоставлена на основании заявления, представленного несовершеннолетним гражданином, ищущим работу, или безработным гражданином в государственное учреждение службы занятости населения после отказа.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2.8.4. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края не предусмотрены.

(пп. 2.8.4 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

2.8.5. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

(пп. 2.8.5 введен приказом Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги (с указанием всех способов обращения и получения результатов)**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2.10.1. Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и предоставления необходимых документов не может превышать 15 минут.

2.10.2. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут с момента прибытия в государственное учреждение службы занятости населения.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием регионального портала**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119)

Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившее посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или электронной связи, включая сеть Интернет, в том числе с использованием регионального портала, регистрируется в день его поступления. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги в выходной или нерабочий праздничный день оно регистрируется на следующий за ним рабочий день.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

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

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.02.2022 N 14)

2.12.1. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к месторасположению государственного учреждения службы занятости населения, оборудуются места для стоянки автотранспортных средств.

2.12.2. Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

Для ожидания приема, заполнения заявления о предоставлении государственной услуги заявителям отводятся места, оборудованные необходимой мебелью.

2.12.3. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на стендах государственного учреждения службы занятости населения, Едином портале, региональном портале, сайте Комитета.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на стендах государственного учреждения службы занятости населения, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов работником государственного учреждения службы занятости населения используется шрифт Times New Roman размером не менее N 14.

2.12.4. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

2) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

**2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

2.13.1. Основными показателями доступности государственной услуги являются:

1) доля безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет из числа выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования или высшего образования и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, трудоустроенных на временные работы, к численности зарегистрированных в отчетном периоде безработных граждан;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

2) доля несовершеннолетних граждан, трудоустроенных на временные работы, к численности несовершеннолетних граждан в Хабаровском крае;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3) открытость информации о государственной услуге;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

5) своевременность предоставления государственной услуги;

6) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

7) вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностным лицом Комитета, работником государственного учреждения службы занятости населения и их продолжительность определяется заявителем.

2.13.2. Основными показателями качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, в общей численности граждан, получивших государственную услугу;

2) отсутствие обоснованных жалоб на решения и на действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

(пп. 2.13.2 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

**2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2.14.1. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при обращении в государственное учреждение службы занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2.14.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.14.3. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления о предоставлении государственной услуги в государственное учреждение службы занятости населения в порядке и сроки, установленные Соглашением, но не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также**

**особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения

Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119)

Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- [организация временного трудоустройства](#Par304) граждан;

- [организация временного трудоустройства](#Par360) несовершеннолетних граждан;

- [организация временного трудоустройства](#Par380) безработных граждан и безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

- [направление граждан к работодателю](#Par403) для временного трудоустройства;

- [предоставление государственной услуги](#Par451) при последующих обращениях гражданина.

**3.1. Административная процедура "Организация временного трудоустройства граждан"**

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие предложений работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан и спроса граждан на участие во временном трудоустройстве.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник государственного учреждения службы занятости населения.

(пп. 3.1.2 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

3.1.3. Государственная услуга в части организации временного трудоустройства граждан включает следующие административные действия:

1) сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства, при этом учитываются:

- распределение численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования, Хабаровского края, 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 Хабаровского края по видам экономической деятельности;

- состав граждан по образованию, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, причины, препятствующие трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

- доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

- спрос граждан на участие во временном трудоустройстве;

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

- сроки и продолжительность временного трудоустройства граждан;

- условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

- удаленность места временного трудоустройства от места жительства гражданина;

2) отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан, при этом 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 инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации;

- транспортная доступность места проведения временного трудоустройства граждан;

- условия временного трудоустройства граждан;

- сроки и продолжительность временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

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

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

- наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан;

3) осуществление подготовки проекта договора об организации проведения временного трудоустройства граждан между государственным учреждением службы занятости населения и работодателем (далее - договор); согласование с работодателем следующих существенных условий договора:

- порядка и условий временного трудоустройства;

- положений, предусматривающих подбор из числа участвующих во временном трудоустройстве работников для замещения постоянных рабочих мест;

- порядка и сроков ежемесячного представления справок о фактическом количестве дней участия заявителя во временном трудоустройстве в календарном исчислении (далее - справки об участии во временном трудоустройстве);

- наличия либо отсутствия положений, предусматривающих оказание материальной поддержки гражданам в период участия во временном трудоустройстве (далее - материальная поддержка);

- прав, обязанностей и ответственности государственного учреждения службы занятости населения и работодателя;

- сроков действия договора;

- порядка и условий прекращения договора;

(пп. 3 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

4) передача двух экземпляров проекта договора на согласование и подписание директору государственного учреждения службы занятости населения; обеспечение подписания проекта договора в двух экземплярах работодателем или уполномоченным им лицом с передачей одного экземпляра договора работодателю;

(пп. 4 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

5) внесение в программный комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг, сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия во временном трудоустройстве граждан на основании заключенного договора с указанием:

- наименования юридического лица / индивидуального предпринимателя, фамилии, имени, отчества (при наличии) работодателя - физического лица;

- адреса места проведения временного трудоустройства, способа проезда;

- наименования профессии (специальности), должности, квалификации;

- необходимого количества работников;

- характера работы (временная; надомная);

- сроков и продолжительности участия граждан во временном трудоустройстве;

- размера заработной платы;

- режима работы;

- профессионально-квалификационных требований, дополнительных навыков;

- перечня социальных гарантий при временном трудоустройстве.

(пп. 5 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.1.4. Результатом административной процедуры является проведение мероприятий по организации временного трудоустройства граждан и внесение в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.1.5. Максимально допустимое время выполнения административных действий, предусмотренных [подпунктом 3.1.3](#Par308) настоящего пункта, не должно превышать 5 рабочих дней с момента начала сбора и анализа информации о возможности организации временного трудоустройства.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.1.6. Осуществление административных действий, указанных в [подпункте 3.1.3](#Par308) настоящего пункта, не требует присутствия гражданина.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

3.1.7. Утратил силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119.

**3.2. Административная процедура "Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан"**

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие предложений работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан и спроса несовершеннолетних граждан на участие во временном трудоустройстве.

3.2.1[1]. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник государственного учреждения службы занятости населения.

(пп. 3.2.1[1] введен приказом Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

3.2.2. При организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан осуществляются следующие административные действия:

1) административные действия, указанные в [подпункте 3.1.3 пункта 3.1](#Par308) настоящего раздела;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

2) 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;

3) 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;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

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

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.2.3. Результатом административной процедуры является проведение мероприятий по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан и внесение в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.2.4. Максимальное допустимое время выполнения административных действий, предусмотренных [подпунктом 3.2.2](#Par364) настоящего пункта не должно превышать 5 рабочих дней с момента начала сбора и анализа информации о возможности организации временного трудоустройства.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.2.5. Осуществление административных действий, указанных в [подпункте 3.2.2](#Par364) настоящего пункта, не требует присутствия несовершеннолетнего гражданина.

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38, от 04.06.2020 N 93)

3.2.6. Утратил силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119.

**3.3. Административная процедура "Организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации"**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие предложений работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан и спроса безработных граждан и безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, на участие во временном трудоустройстве.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

3.3.1[1]. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник государственного учреждения службы занятости населения.

(пп. 3.3.1[1] введен приказом Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

3.3.2. При организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, осуществляются следующие административные действия:

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

1) административные действия, указанные в [подпункте 3.1.3 пункта 3.1](#Par308) настоящего раздела;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

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

3) внесение при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, работников для замещения постоянных рабочих мест в проект договора соответствующих обязательств работодателя - при подготовке проекта договора;

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93, от 03.09.2021 N 112)

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

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.3.3. Результатом административной процедуры является проведение мероприятий по организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, и внесение в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства безработных граждан и безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93, от 03.09.2021 N 112)

3.3.4. Максимальное допустимое время выполнения административных действий, предусмотренных [подпунктом 3.3.2](#Par386) настоящего пункта, не должно превышать 5 рабочих дней с момента начала сбора и анализа информации о возможности организации временного трудоустройства.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.3.5. Осуществление административных действий, указанных в [подпункте 3.3.2](#Par386) настоящего пункта, не требует присутствия безработного гражданина.

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38, от 04.06.2020 N 93)

3.3.6. Утратил силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119.

**3.4. Административная процедура "Направление граждан к работодателю для временного трудоустройства"**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в государственное учреждение службы занятости населения несовершеннолетнего гражданина, безработного гражданина или безработного гражданина в возрасте от 18 до 25 лет, имеющего среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущего работу в течение года с даты выдачи ему документа об образовании и о квалификации, с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным работником государственного учреждения службы занятости населения.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник государственного учреждения службы занятости населения.

3.4.3. Работник государственного учреждения службы занятости населения задает параметры поиска сведений о заявителе в регистре получателей государственных услуг, находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде и извлекает из текущего архива государственного учреждения службы занятости населения личное дело получателя государственных услуг в области содействия занятости населения (далее - личное дело получателя государственной услуги).

3.4.4. Работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет прием, проверяет наличие и правильность оформления документов, представленных заявителем.

3.4.5. На основании представленных заявителем документов и анализа сведений о заявителе, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных им при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственное учреждение службы занятости населения, работник государственного учреждения службы занятости населения принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является предъявление заявителем документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#Par159) настоящего Административного регламента, их соответствие требованиям, предусмотренным [подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2](#Par172) настоящего Административного регламента, явка заявителя в согласованные государственным учреждением службы занятости населения в соответствии с [подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2](#Par284) настоящего Административного регламента дату и время предоставления государственной услуги.

3.4.6. Работник государственного учреждения службы занятости населения информирует заявителя о принятом решении.

3.4.7. При наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2](#Par218) настоящего Административного регламента, работник государственного учреждения службы занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформляет решение в письменной форме в соответствии с [приложением N 12](#Par942) к настоящему Административному регламенту с указанием причины отказа, выдает его заявителю в день обращения либо направляет его на почтовый адрес или адрес электронной почты (при наличии), указанный заявителем при обращении в государственное учреждение службы занятости населения, в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.

3.4.8. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги работник государственного учреждения службы занятости населения:

1) информирует заявителя 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 гражданина - в случае наличия в договоре положений, предусматривающих оказание материальной поддержки;

2) осуществляет подбор заявителю вариантов временного трудоустройства исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия во временном трудоустройстве на основании заключенных договоров, с учетом:

- состояния здоровья заявителя, рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации;

- возрастных, профессиональных (уровень профессиональной подготовки и квалификации, опыт и навыки работы) и других индивидуальных особенностей гражданина;

- пожеланий к условиям временного трудоустройства (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия (специальность);

- требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника;

- недопустимости предложения:

одного и того же варианта временного трудоустройства дважды;

временного трудоустройства, условия труда которого не соответствуют требованиям охраны труда;

временного трудоустройства, которое связано с переменой места жительства заявителя без его согласия;

3) согласовывает с заявителем варианты временного трудоустройства, предлагая заявителю осуществить выбор варианта временного трудоустройства из перечня вариантов временного трудоустройства, предложенного работником государственного учреждения службы занятости населения, и выразить согласие на направление заявителя к работодателю на собеседование.

3.4.9. В случае согласия заявителя с предложенным вариантом временного трудоустройства работник государственного учреждения службы занятости населения:

1) согласовывает с работодателем с использованием средств телефонной или электронной связи кандидатуру заявителя;

2) осуществляет подготовку и выдачу заявителю не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве по форме, установленной приложением N 17 к Приказу Минтруда N 738н (далее - направление);

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.02.2022 N 14)

3) предлагает заявителю подтвердить факт получения направлений своей подписью в соответствующих бланках учетной документации;

4) информирует заявителя о необходимости посещения работодателя в течение 3 рабочих дней с момента получения направления(-й) и предоставления в государственное учреждение службы занятости населения выданного направления(-й) для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и заверенной работодателем копии срочного трудового договора в случае его заключения.

3.4.10. В случае несогласия заявителя с предложенными вариантами временного трудоустройства работник государственного учреждения службы занятости населения:

1) выясняет причины отказа от предложенных вариантов временного трудоустройства;

2) предлагает заявителю письменно выразить несогласие с вариантом подходящей работы в направлении и подтвердить факт отказа своей подписью в соответствующих бланках учетной документации;

3) уточняет критерии поиска вариантов временного трудоустройства;

4) приглашает заявителя повторно посетить государственное учреждение службы занятости населения для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений.

3.4.11. В случаях, предусмотренных законодательством о занятости населения, работник государственного учреждения службы занятости населения принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице заявителю в порядке, установленном Правилами, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 г. N 116н (далее - Правила осуществления социальных выплат).

3.4.12. Работник государственного учреждения службы занятости населения вносит в регистр получателей государственных услуг результаты выполнения административных действий, предусмотренных [подпунктами 2](#Par420), [3 подпункта 3.4.8](#Par429), [подпунктами 3.4.9](#Par430) - [3.4.11](#Par441) настоящего пункта.

3.4.13. Работник государственного учреждения службы занятости населения приобщает к личному делу получателя государственной услуги:

1) заявление или предложение о предоставлении государственной услуги;

2) заполненные бланки учетной документации.

3.4.14. При поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) работник государственного учреждения службы занятости населения с использованием средств телефонной или электронной связи предлагает заявителям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, в течение 3 дней посетить государственное учреждение службы занятости населения для подбора вариантов временного трудоустройства.

3.4.15. Результатом административной процедуры является выдача заявителю направления.

3.4.16. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.4.3](#Par409) - [3.4.13](#Par443) настоящего пункта, не должен превышать 20 минут.

3.4.17. Осуществление административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.4.12](#Par442), [3.4.13](#Par443) настоящего пункта, не требует присутствия заявителя.

**3.5. Административная процедура "Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина"**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является личное повторное обращение в государственное учреждение службы занятости населения заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник государственного учреждения службы занятости населения.

3.5.3. Работник государственного учреждения службы занятости населения задает параметры поиска сведений о заявителе в регистре получателей государственных услуг, находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде и извлекает из текущего архива государственного учреждения службы занятости населения личное дело получателя государственной услуги.

3.5.4. Работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет прием, проверяет наличие и правильность оформления документов, представленных заявителем.

3.5.5. На основании представленных документов и анализа сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных им при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственном учреждении службы занятости населения, работник государственного учреждения службы занятости населения принимает решение в части осуществления административной процедуры.

Критерием принятия решения в части осуществления административной процедуры является личное повторное обращение заявителя в государственное учреждение службы занятости населения с документами, указанными в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2](#Par166) настоящего Административного регламента, их соответствие требованиям, предусмотренным [подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2](#Par172) настоящего Административного регламента.

3.5.6. Работник государственного учреждения службы занятости населения:

1) выясняет у заявителя результаты собеседования с работодателем;

2) принимает от заявителя отмеченные работодателем направления;

3) принимает от заявителя заверенную работодателем копию срочного трудового договора, заключенного с работодателем (в случае временного трудоустройства заявителя);

4) устно информирует заявителя о том, что в период временного трудоустройства:

- он считается занятым;

- он может обращаться в государственное учреждение службы занятости населения для получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;

- срочный трудовой договор о временном трудоустройстве может быть расторгнут заявителем досрочно.

3.5.7. В случае нетрудоустройства заявителя на временные работы работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет действия, предусмотренные [подпунктами 2](#Par420), [3 подпункта 3.4.8](#Par429), [подпунктами 3.4.9](#Par430) - [3.4.12](#Par442), [подпунктом 2 подпункта 3.4.13 пункта 3.4](#Par445) настоящего раздела.

3.5.8. В случае временного трудоустройства заявителя работник государственного учреждения службы занятости населения:

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 10.12.2020 N 167)

1) принимает решение о снятии заявителя с регистрационного учета:

- в отношении заявителя, признанного в установленном порядке безработным, - в соответствии с подпунктом "а" пункта 23 Правил регистрации безработных граждан, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. N 1909;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.02.2022 N 14)

- в отношении заявителя, зарегистрированного в целях поиска подходящей работы, - в соответствии с подпунктом "а" пункта 28 Правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. N 1909;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.02.2022 N 14)

2) принимает решение о прекращении выплаты пособия по безработице в порядке, установленном Правилами осуществления социальных выплат;

3) принимает решение об оказании заявителю материальной поддержки при условии наличия в договоре положений, предусматривающих оказание материальной поддержки, - на основании документов, указанных в [подпунктах 2](#Par462), [3 подпункта 3.5.6](#Par463) настоящего пункта;

4) назначает заявителю материальную поддержку в случае принятия положительного решения о ее оказании;

5) оформляет приказ об оказании материальной поддержки по [форме](#Par867) в соответствии с приложением N 10 к настоящему Административному регламенту;

6) информирует заявителя, которому назначена материальная поддержка, о принятом решении, ежемесячном размере материальной поддержки, о порядке расчета размера материальной поддержки и условиях ее выплаты;

7) ежемесячно в сроки, предусмотренные договором, принимает от работодателя справки об участии во временном трудоустройстве;

8) определяет фактическое количество дней участия заявителя во временном трудоустройстве в календарном исчислении, включая периоды временной нетрудоспособности и выходные дни в пределах общего периода участия заявителя во временном трудоустройстве, - на основании справок об участии во временном трудоустройстве.

3.5.9. Работник государственного учреждения службы занятости населения вносит в регистр получателей государственных услуг сведения о представленных заявителем, работодателем документах, принятых в отношении заявителя решениях, информацию о дате посещения заявителем государственного учреждения службы занятости населения, о фактическом количестве дней участия заявителя во временном трудоустройстве.

3.5.10. Работник государственного учреждения службы занятости населения приобщает к личному делу получателя государственной услуги представленные заявителем, работодателем документы, оформленные в отношении заявителя решения, заполненные бланки учетной документации.

3.5.11. В случае назначения заявителю материальной поддержки работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в течение 5 рабочих дней после поступления от работодателя справки об участии во временном трудоустройстве начисляет и перечисляет на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации для перечисления пособия по безработице, либо через организации федеральной почтовой связи материальную поддержку заявителю за фактический период участия во временном трудоустройстве.

3.5.12. Результатом административной процедуры является выдача заявителю направления; принятие решения об оказании заявителю материальной поддержки на период временного трудоустройства.

3.5.13. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.5.3](#Par456) - [3.5.10](#Par484) настоящего пункта, не должен превышать 15 минут.

3.5.14. Осуществление административных действий, предусмотренных [подпунктами 7](#Par481), [8 подпункта 3.5.8](#Par482), [подпунктами 3.5.9](#Par483) - [3.5.11](#Par485) настоящего пункта, не требует присутствия заявителя.

**3.6. Предоставление государственной услуги в электронной или иной форме**

Утратил силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38.

**3.6. Особенности выполнения административных процедур по приему в МФЦ и передаче в государственное учреждение службы занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги**

(введен приказом Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

Выполнение административных процедур в МФЦ осуществляется в рамках Соглашения.

3.6.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документа, удостоверяющего личность

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги и документом, удостоверяющим личность.

3.6.1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

3.6.1.3. Работник МФЦ в момент обращения заявителя:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

2) оценивает правильность оформления заявления о предоставлении государственной услуги, сверяет данные представленного документа, удостоверяющего личность, с данными, указанными в заявлении о предоставлении государственной услуги;

3) принимает заявление о предоставлении государственной услуги;

4) проставляет в присутствии заявителя отметку на заявлении о предоставлении государственной услуги о соответствии данных, указанных в заявлении, данным представленного документа, удостоверяющего личность;

5) формирует электронный образ заявления о предоставлении государственной услуги и копии документа, удостоверяющего личность;

6) регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги;

7) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6.1.4. Результатом административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Передача заявления о предоставлении государственной услуги и документа, удостоверяющего личность, в государственное учреждение службы занятости населения

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и документа, удостоверяющего личность, в МФЦ.

3.6.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

3.6.2.3. Работник МФЦ в день приема заявления о предоставлении государственной услуги:

1) подписывает электронный образ заявления о предоставлении государственной услуги и копии документа, удостоверяющего личность;

2) передает в государственное учреждение службы занятости населения электронные образы заявлений о предоставлении государственной услуги и копий документов, удостоверяющих личность, по защищенным каналам связи в согласованном формате, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае невозможности осуществления взаимодействия в электронном виде работник МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги передает в государственное учреждение службы занятости населения заявление о предоставлении государственной услуги и заверенную работником МФЦ копию документа, удостоверяющего личность, на бумажном носителе.

3.6.2.4. Результатом административной процедуры является передача в государственное учреждение службы занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Принятие государственным учреждением службы занятости населения решения о предоставлении государственной услуги

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от МФЦ в государственное учреждение службы занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги и копии документа, удостоверяющего личность.

3.6.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник государственного учреждения службы занятости населения.

3.6.3.3. Работник государственного учреждения службы занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в государственное учреждение службы занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги и копии документа, удостоверяющего личность:

1) задает параметры поиска сведений о заявителе в регистре получателей государственных услуг;

2) в случае наличия оснований, предусмотренных [подпунктами 1](#Par219) - [3 подпункта 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2](#Par221) настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформляя и направляя указанное решение в порядке и сроки, предусмотренные [подпунктом 3.4.7 пункта 3.4](#Par414) настоящего раздела;

3) в случае отсутствия оснований, предусмотренных [подпунктами 1](#Par219) - [3 подпункта 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2](#Par221) настоящего Административного регламента, приглашает по телефону заявителя посетить государственное учреждение службы занятости населения в согласованные государственным учреждением службы занятости населения в соответствии с [подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2](#Par284) Административного регламента дату и время предоставления государственной услуги; при невозможности приглашения по телефону направляет приглашение на почтовый адрес или адрес электронной почты (при наличии) заявителя.

3.6.3.4. Результатом административной процедуры является приглашение заявителя посетить государственное учреждение службы занятости населения в согласованные государственным учреждением службы занятости населения в соответствии с [подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2](#Par284) Административного регламента дату и время предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

**4. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения

Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором государственного учреждения службы занятости населения или уполномоченным им работником.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работником государственного учреждения службы занятости населения настоящего Административного регламента.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Для осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги Комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Комитетом плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок в рамках исполнения полномочия по контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

4.2.3. Плановые проверки осуществляются не чаще одного раза в 2 года на основании годовых планов проверок государственных учреждений службы занятости населения в целях контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93, от 03.09.2021 N 112)

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения председателя Комитета в случаях:

1) истечения срока исполнения государственными учреждениями службы занятости населения ранее выданного приказа об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

2) поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в Хабаровском крае.

4.2.5. Проверки проводятся уполномоченными государственными гражданскими служащими Комитета, а также государственными гражданскими служащими и (или) работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, структурных подразделений Комитета, на которые возложены функции по осуществлению в отношении государственных учреждений службы занятости населения текущего контроля (далее - должностные лица, уполномоченные на проведение проверки).

4.2.6. Результаты плановой (внеплановой) проверки, проведенной должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, оформляются в виде акта, в который вносятся факты нарушений законодательства о занятости населения. Если в результате проверки были выявлены факты нарушений, в отношении государственного учреждения службы занятости населения издается приказ Комитета об устранении нарушений законодательства о занятости населения.

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки в течение 3 рабочих дней с момента выявления указанных правонарушений направляются в орган государственной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, - в органы предварительного расследования.

(пп. 4.2.6 в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

4.2.7. Проведение проверок, оформление актов проверок, доведение до заинтересованных лиц результатов проверок, издание приказов Комитета об устранении нарушений законодательства о занятости населения и применение мер ответственности к лицам, допустившим нарушения, осуществляются в порядке и сроки, установленные Порядком осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, утвержденным приказом Комитета от 27 декабря 2018 г. N 197.

(пп. 4.2.7 введен приказом Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93; в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

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

(пп. 4.2.8 введен приказом Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 03.09.2021 N 112)

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

4.3.1. Персональная ответственность работника государственного учреждения службы занятости населения предусматривается его должностной инструкцией.

4.3.2. Персональная ответственность должностного лица Комитета предусматривается должностным регламентом (должностной инструкцией).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**государственную услугу, а также должностных лиц,**

**государственных гражданских служащих**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения

Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения

Правительства Хабаровского края от 08.04.2019 N 38)

**5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

В ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в процессе предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;

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

7) отказ государственного учреждения службы занятости населения, работника государственного учреждения службы занятости населения, Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

**5.3. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, должна соответствовать требованиям, предусмотренным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, подается в письменной форме в Комитет, жалоба на решения председателя Комитета подается в Правительство Хабаровского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, Единого портала, регионального портала, сайта Комитета, а также может быть принята при личном обращении заявителя.

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

**5.4. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

При рассмотрении жалобы должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, заявитель имеет право:

1) обращаться с просьбой об истребовании дополнительных документов, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Комитетом принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы:

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы.

При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указать, какие меры приняты по жалобе. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Комитета в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.6.1 пункта 5.6](#Par599) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы по адресу, указанному в жалобе заявителя.

5.7.2. Заявителю дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

В случае, если в жалобе содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения**

**и действия (бездействие) органа исполнительной власти**

**Хабаровского края, предоставляющего государственную услугу,**

**и его должностных лиц, государственных гражданских служащих,**

**работников государственных учреждений службы занятости**

**населения**

(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения

Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93)

6.1. Помимо способов, указанных в [подпункте 5.3.2 пункта 5.3 раздела 5](#Par587) настоящего Административного регламента, жалоба может быть направлена при помощи факсимильной связи.

6.2. Комитет при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членам его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.3. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.4. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

6.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

**СВЕДЕНИЯ**

**О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ**

**ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ КОМИТЕТА,**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ,**

**УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Утратили силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 20.10.2017 N 152.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

**СВЕДЕНИЯ**

**О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ФИЛИАЛОВ**

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ, В КОТОРЫХ ОРГАНИЗУЕТСЯ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ КОМИТЕТА**

Утратили силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

Заявление

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, имеющих

среднее профессиональное образование и ищущих

работу впервые

Утратило силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

Предложение 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,

имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу

впервые

Утратило силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93.

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ**

**ПРОЦЕДУРЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА ГРАЖДАН"**

Утратила силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119.

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ**

**ПРОЦЕДУРЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА**

**НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН"**

Утратила силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119.

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ**

**ПРОЦЕДУРЫ "ОРГАНИЗАЦИЯ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА**

**БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН И БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ**

**ОТ 18 ДО 20 ЛЕТ, ИМЕЮЩИХ СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАНИЕ И ИЩУЩИХ РАБОТУ ВПЕРВЫЕ"**

Утратила силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119.

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

Направление для участия во временном трудоустройстве

Утратил силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 04.06.2020 N 93.

Приложение N 9

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ**

**ПРОЦЕДУРЫ "НАПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАН К РАБОТОДАТЕЛЮ**

**ДЛЯ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА"**

Утратила силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119.

Приложение N 10

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,

безработных граждан, испытывающих трудности

в поиске работы, безработных граждан в возрасте

от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное

образование или высшее образование и ищущих

работу в течение года с даты выдачи

им документа об образовании и о квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Комитета по труду и занятости населения ПравительстваХабаровского края от 20.10.2017 N 152, от 03.09.2021 N 112) |  |

Образец

 Краевое государственное казенное учреждение

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

 ПРИКАЗ

 ┌ ┐

 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 (при наличии) гражданина)

личное дело получателя государственных услуг от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

 Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в

период участия во временном трудоустройстве с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

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

Директор КГКУ ЦЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Работник КГКУ ЦЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С приказом ознакомлен:

согласен / не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество (подпись) (дата)

 (при наличии) гражданина)

Приложение N 11

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ**

**ПРОЦЕДУРЫ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**ПРИ ПОСЛЕДУЮЩИХ ОБРАЩЕНИЯХ ГРАЖДАНИНА"**

Утратила силу. - Приказ Комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края от 13.09.2016 N 119.

Приложение N 12

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,

безработных граждан, испытывающих трудности

в поиске работы, безработных граждан в возрасте

от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное

образование или высшее образование и ищущих

работу в течение года с даты выдачи

им документа об образовании и о квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Комитета по труду и занятости населения ПравительстваХабаровского края от 03.09.2021 N 112) |  |

 РЕШЕНИЕ

 краевого государственного казенного учреждения

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

 (наименование учреждения)

 об отказе в 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 25 лет,

 имеющих среднее профессиональное образование или высшее

 образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им

 документа об образовании и о квалификации

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

отказано в 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 25 лет, имеющих

среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу

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

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

 (указывается в соответствии с Административным [регламентом](#Par42)

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

 предоставления государственной услуги по организации временного

 трудоустройства

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

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

 время,

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

 безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных

 граждан

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

 в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование

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

 или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи

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

 им документа об образовании и о квалификации)

Работник центра

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.