МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

Камчатский край

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края по предоставлению государственной услуги   
«Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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 соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию 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», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».
2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 26.01.2021 № 19 «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»;

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 15.03.2021 № 91 «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 26.01.2021 № 19 «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»;

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 29.10.2021 № 290 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 26.01.2021 № 19 «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»;

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 14.09.2021 № 346 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 26.01.2021 № 19 «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».

1. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | Н.Б. Ниценко |

Утвержден приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края  
по предоставлению государственной услуги «Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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 – Услуга).
2. Услуга предоставляется безработным гражданам, испытывающим трудности в поиске работы, безработным гражданам в возрасте от 18 до 25 лет, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией 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 результатами предоставления Услуги являются:
   1. предложение (перечня) вариантов временного трудоустройства (электронный документ);
   2. уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве (электронный документ);
   3. направление на временное трудоустройство (электронный документ или оригинал).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является направление на временное трудоустройство. В состав реквизитов документа входят Наименование учреждения, наименование работодателя, ФИО (при наличии) работодателя - физического лица, телефон, адрес электронной почты контактного лица, наименование должности (специальности), ФИО заявителя (отчество при наличии).

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результатом предоставления Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», посредством личного приёма.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 38 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, удостоверяющие личность (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия):

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

* 1. документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги которые заявитель должен представить самостоятельно, – запрос о предоставлении государственной услуги (электронный документ);
  2. документ, содержащий рекомендации о соответствующих видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при подаче заявления );
  3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги).

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», на личном приеме, личное обращение.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не подтверждена;
   2. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   3. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
   4. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в орган службы занятости населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);
   2. в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о место нахождении, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услугу (при наличии);
   3. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
   4. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
   5. обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;
   6. вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не создают затруднений для лиц с ограниченными возможностями;
   7. обеспечено наличие офисной мебели;
   8. помещение, в котором осуществляется предоставление Услуги, должно соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение;
   9. прием документов должен осуществляться в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах;
   10. содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
   11. обеспечивается содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
   12. обеспечен допуск собаки-проводника;
   13. обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется Услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. наличие различных каналов получения информации о порядке получения государственной услуги и ходе ее предоставления;
   2. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
   3. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
   4. наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги;
   5. предоставление возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме;
   6. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
   7. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги в электронной форме;
   8. транспортная или пешая доступность к местам предоставления Услуги;
   9. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. поддержание обратной связи с заявителем;
   2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
   3. своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
   4. наличие достаточной численности государственных служащих Органа власти в целях соблюдения сроков предоставления Услуги;
   5. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
   6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
   7. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России".

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией 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 Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, самостоятельно;

Вариант 2: несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность;

Вариант 3: безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы;

Вариант 4: 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.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – в выданном документе допущены опечатки или ошибки, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 5).
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;
  2. в орган службы занятости населения;
  3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;
  4. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. предложение (перечня) вариантов временного трудоустройства (электронный документ);
   2. уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве (электронный документ);
   3. направление на временное трудоустройство (электронный документ или оригинал).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является направление на временное трудоустройство. В состав реквизитов документа входят Наименование учреждения, наименование работодателя, ФИО (при наличии) работодателя - физического лица, телефон, адрес электронной почты контактного лица, наименование должности (специальности), ФИО заявителя (отчество при наличии).

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не подтверждена;
   2. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   3. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. личность заявителя подтверждена;
   2. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», на личном приеме.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, удостоверяющие личность (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

* 1. документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги которые заявитель должен представить самостоятельно, – запрос о предоставлении государственной услуги (электронный документ);
  2. документ, содержащий рекомендации о соответствующих видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при подаче заявления ).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве;
   2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение (перечня) вариантов временного трудоустройства;
   3. посредством личного приёма, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление на временное трудоустройство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. предложение (перечня) вариантов временного трудоустройства (электронный документ);
   2. уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве (электронный документ);
   3. направление на временное трудоустройство (электронный документ или оригинал).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является направление на временное трудоустройство. В состав реквизитов документа входят Наименование учреждения, наименование работодателя, ФИО (при наличии) работодателя - физического лица, телефон, адрес электронной почты контактного лица, наименование должности (специальности), ФИО заявителя (отчество при наличии).

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не подтверждена;
   2. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   3. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. личность заявителя подтверждена;
   2. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», на личном приеме.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, удостоверяющие личность (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

* 1. документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги которые заявитель должен представить самостоятельно, – запрос о предоставлении государственной услуги (электронный документ);
  2. документ, содержащий рекомендации о соответствующих видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при подаче заявления ).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве;
   2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение (перечня) вариантов временного трудоустройства;
   3. посредством личного приёма, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление на временное трудоустройство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. предложение (перечня) вариантов временного трудоустройства (электронный документ);
   2. уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве (электронный документ);
   3. направление на временное трудоустройство (электронный документ или оригинал).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является направление на временное трудоустройство. В состав реквизитов документа входят Наименование учреждения, наименование работодателя, ФИО (при наличии) работодателя - физического лица, телефон, адрес электронной почты контактного лица, наименование должности (специальности), ФИО заявителя (отчество при наличии).

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не подтверждена;
   2. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   3. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. личность заявителя подтверждена;
   2. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», на личном приеме.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, удостоверяющие личность (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

* 1. документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги которые заявитель должен представить самостоятельно, – запрос о предоставлении государственной услуги (электронный документ);
  2. документ, содержащий рекомендации о соответствующих видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при подаче заявления ).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве;
   2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение (перечня) вариантов временного трудоустройства;
   3. посредством личного приёма, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление на временное трудоустройство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. предложение (перечня) вариантов временного трудоустройства (электронный документ);
   2. уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве (электронный документ);
   3. направление на временное трудоустройство (электронный документ или оригинал).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является направление на временное трудоустройство. В состав реквизитов документа входят Наименование учреждения, наименование работодателя, ФИО (при наличии) работодателя - физического лица, телефон, адрес электронной почты контактного лица, наименование должности (специальности), ФИО заявителя (отчество при наличии).

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не подтверждена;
   2. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
   3. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. личность заявителя подтверждена;
   2. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», на личном приеме.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, удостоверяющие личность (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

* 1. документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги которые заявитель должен представить самостоятельно, – запрос о предоставлении государственной услуги (электронный документ);
  2. документ, содержащий рекомендации о соответствующих видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при подаче заявления ).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность.
2. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве;
   2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение (перечня) вариантов временного трудоустройства;
   3. посредством личного приёма, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление на временное трудоустройство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личное обращение.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в орган службы занятости населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются посредством личного приёма.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, директором центра занятости населения или уполномоченным им работником на постоянной основе, руководителем учреждения.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Органа власти положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется начальником отдела Органа власти, отвечающим за предоставление Услуги, заместителем Органа власти.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством письменных разъяснений, посредством ответов на письменные обращения зарегистрированных лиц, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются официального сайта Органа власти, федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в органах службы занятости населения.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»* | |
|  | Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, самостоятельно |
|  | Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность |
|  | Безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы |
|  | 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 |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»* | |
|  | В выданном документе допущены опечатки или ошибки, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.  2. Безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы.  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 |
|  | Каким способом заявитель-несовершеннолетний гражданин планирует обратиться за предоставлением государственной услуги | 1. Самостоятельно.  2. На основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. 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.  2. Безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы.  3. Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время |
|  | Были допущены опечатки или ошибки в выданном документе? | 1. В выданном документе допущены опечатки или ошибки |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

|  |  |
| --- | --- |
| *Результат «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»* | |
| Категория заявителя | |
| 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 | - |
| безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы | - |
| несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | - |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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»

ФИО заявителя.

Пол:

мужской: ☐ да, ☐ нет;

женский: ☐ да, ☐ нет.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

Гражданство:

гражданство: .

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

СНИЛС заявителя.

Данные документа, удостоверяющего личность:

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

код подразделения: .

Я подтверждаю действительность паспортных данных.

Резюме.

адрес места жительства заявителя.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Телефон:

номер телефона: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Место оказания услуги:

субъект РФ: ;

Наименование СЗН, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения: .

Наличие групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность:

наименование образовательной организации: ;

Идентификатор заявки: .

Желаемая сфера деятельности:

сфера деятельности: .

Предпочтительный месяц работы (выберите один предпочтительный месяц работы. Трудоустройство будет осуществляться в выбранный месяц. Если в выбранный месяц Вам исполняется 18 лет, то трудоустройство возможно до даты наступления совершеннолетия):

Май: ☐ да, ☐ нет;

Июнь: ☐ да, ☐ нет;

июль: ☐ да, ☐ нет;

Август: ☐ да, ☐ нет.

Способ получения материальной поддержки:

способ получения: ☐ а) расчетный счет, ☐ б) карта "Мир";

Банковские реквизиты получателя: ☐ - наименование банка получателя, ☐ - БИК банка-получателя, ☐ - счет получателя, ☐ - ИНН банка-получателя, ☐ - корреспондентский счет банка-получателя.

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

являюсь инвалидом: ☐ да, ☐ нет;

Дети-сироты: ☐ да, ☐ нет.

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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»

ФИО заявителя.

Пол:

мужской: ☐ да, ☐ нет;

женский: ☐ да, ☐ нет.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

Гражданство:

гражданство: .

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

СНИЛС заявителя.

Данные документа, удостоверяющего личность:

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

код подразделения: .

Я подтверждаю действительность паспортных данных.

Резюме.

адрес места жительства заявителя.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Телефон:

номер телефона: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Место оказания услуги:

субъект РФ: ;

Наименование СЗН, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения: .

Наличие групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность:

наименование образовательной организации: ;

Идентификатор заявки: .

Желаемая сфера деятельности:

сфера деятельности: .

Предпочтительный месяц работы (выберите один предпочтительный месяц работы. Трудоустройство будет осуществляться в выбранный месяц. Если в выбранный месяц Вам исполняется 18 лет, то трудоустройство возможно до даты наступления совершеннолетия):

Май: ☐ да, ☐ нет;

Июнь: ☐ да, ☐ нет;

июль: ☐ да, ☐ нет;

Август: ☐ да, ☐ нет.

Способ получения материальной поддержки:

способ получения: ☐ а) расчетный счет, ☐ б) карта "Мир";

Банковские реквизиты получателя: ☐ - наименование банка получателя, ☐ - БИК банка-получателя, ☐ - счет получателя, ☐ - ИНН банка-получателя, ☐ - корреспондентский счет банка-получателя.

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

являюсь инвалидом: ☐ да, ☐ нет;

Дети-сироты: ☐ да, ☐ нет.

Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность:

полное и сокращенное (при наличии) наименования организации: ;

место нахождения организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика-организации: .

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН).

Телефон организации.

Электронная почта организации.

Адрес места нахождения организации:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): .

Сведения об уполномоченном представителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: ;

должность уполномоченного представителя: .

Общие сведения о временном трудоустройстве:

Месяц периода: ;

общее количество: .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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»

ФИО заявителя.

Пол:

мужской: ☐ да, ☐ нет;

женский: ☐ да, ☐ нет.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

Гражданство:

гражданство: .

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

СНИЛС заявителя.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя - физического лица:

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия документа, удостоверяющего личность: ;

номер документа, удостоверяющего личность: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность: ;

код подразделения: ;

кем выдан: ;

срок действия документа (при наличии): .

Я подтверждаю действительность паспортных данных.

Телефон:

номер телефона: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Место оказания услуги:

субъект РФ: ;

Наименование СЗН, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения: .

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

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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»

ФИО заявителя.

Пол:

мужской: ☐ да, ☐ нет;

женский: ☐ да, ☐ нет.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

Гражданство:

гражданство: .

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

СНИЛС заявителя.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя - физического лица:

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия документа, удостоверяющего личность: ;

номер документа, удостоверяющего личность: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность: ;

код подразделения: ;

кем выдан: ;

срок действия документа (при наличии): .

Я подтверждаю действительность паспортных данных.

Телефон:

номер телефона: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Место оказания услуги:

субъект РФ: ;

Наименование СЗН, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения: .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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»

ФИО заявителя.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

Сведения о месте жительства (пребывания):

почтовый индекс: ;

адрес места жительства: .

Телефон:

номер телефона: .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)