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

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 октября 2013 г. N 15-п

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 20 ЛЕТ, ИМЕЮЩИХ СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАНИЕ И ИЩУЩИХ РАБОТУ ВПЕРВЫЕ, В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п,от 08.07.2014 N 24-п, от 02.03.2015 N 5-п, от 19.06.2015 N 12-п,от 09.08.2016 N 14-п, от 30.06.2017 N 24-п) |

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2013 года N 58н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые", подпунктом 22 пункта 9 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года N 117-пп, в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P40) 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, в Архангельской области" (далее - административный регламент).

2. Заместителю министра - начальнику управления труда и занятости населения министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области в течение пятнадцати дней утвердить план-график внедрения административного регламента.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Министр труда, занятости

и социального развития

Архангельской области

П.В.ШЕВЕЛЕВ

Утвержден

постановлением министерства труда,

занятости и социального развития

Архангельской области

от 03.10.2013 N 15-п

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 20 ЛЕТ, ИМЕЮЩИХ

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ИЩУЩИХ РАБОТУ

ВПЕРВЫЕ, В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п,от 08.07.2014 N 24-п, от 02.03.2015 N 5-п, от 19.06.2015 N 12-п,от 09.08.2016 N 14-п, от 30.06.2017 N 24-п) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий 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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственных учреждений занятости населения Архангельской области (далее - центры занятости) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.06.2017 N 24-п)

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация временного трудоустройства граждан;

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

3) направление граждан к работодателю для временного трудоустройства;

4) предоставление государственной услуги при последующих обращениях граждан.

3. [Блок-схема](#P543) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении

государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее в совокупности - граждане):

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

2) граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные в установленном порядке безработными:

а) инвалиды; освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцы и вынужденные переселенцы; уволенные с военной службы и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 02.03.2015 N 5-п)

б) граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые.

1.3. Требования к порядку информирования

о правилах предоставления государственной услуги

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону, включая автоинформирование;

по электронной почте;

по почте путем обращения гражданина с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении гражданина;

на официальном сайте министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее - министерство) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.arhzan.ru;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi29.ru;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в помещениях центров занятости;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

в средствах массовой информации.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

6. [Информация](#P668) о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), телефонах-автоинформирования, адресах электронной почты центров занятости приводится в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

Часы приема граждан работниками центров занятости: понедельник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 17.00, вторник с 9.00 до 18.00.

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

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения граждан с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении граждан:

1) сообщается информация:

контактные данные центра занятости, министерства (почтовый адрес, адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы центра занятости с гражданами;

сведения о работниках центров занятости, должностных лицах министерства, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействие) центров занятости, министерства, а также их работников, должностных лиц;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании центра занятости, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчества работника центра занятости, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности работника центра занятости, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого работника либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращение граждан по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, центров занятости, указанные в [пункте 6](#P92) настоящего административного регламента;

график работы центров занятости с гражданами;

образцы заполнения гражданами бланков документов;

порядок получения консультаций о предоставлении государственной услуги;

сведения о работниках центров занятости, должностных лицах министерства, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействие) центров занятости, министерства, а также их работников, должностных лиц.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в [пункте 8](#P103) настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

10. В помещениях центров занятости (на информационных стендах) размещается следующая информация:

график работы, номера телефонов, адрес электронной почты министерства, центра занятости, адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

реестр государственных услуг, предоставляемых центром занятости;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы) с указанием возможности ознакомления с полным текстом настоящего административного регламента у работника центра занятости, участвующего в предоставлении государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) работников центров занятости;

перечень заявителей при предоставлении государственной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, бланка "Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)";

схема размещения работников центра занятости, участвующих в предоставлении государственных услуг;

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

основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставлении государственной услуги;

перечень профессий (специальностей), видов трудовой деятельности, пользующихся спросом на рынке труда;

информация о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), включая информацию о возможности трудоустройства на временные, сезонные и общественные работы;

информация о возможности трудоустройства в другой местности;

рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме;

информация о проведении мероприятий, направленных на оказание содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников (например, о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест).

11. В помещениях многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

12. Полное наименование государственной услуги: "Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые".

Краткое наименование государственной услуги: "Государственная услуга по организации временного трудоустройства граждан".

13. Государственная услуга предоставляется министерством через подведомственные государственные учреждения занятости населения Архангельской области на территории соответствующих муниципальных образований Архангельской области.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.06.2017 N 24-п)

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы";

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений";

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 года N 10н "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными";

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2013 года N 58н "Об утверждении Федерального стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые";

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года N 125н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения;

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п)

закон Архангельской области от 2 июля 2012 года N 503-32-ОЗ "О реализации полномочий органов государственной власти Архангельской области в сфере занятости населения";

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме";

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года N 117-пп "Об утверждении Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги гражданин представляет в центр занятости заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) или выражает согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (далее - предложение), выданным центром занятости.

16. Государственная услуга предоставляется при наличии следующих документов:

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

2) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

17. Документы, предусмотренные [пунктом 15](#P166) настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с [приложениями N 3](#P837) - [4](#P881) к настоящему административному регламенту.

1) В заявлении указывается:

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

дата обращения.

Заявление предоставляется в центр занятости в одном экземпляре в оригинале либо в виде электронного документа и заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Электронные документы предоставляются в форме PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Заявление может быть подано гражданином:

лично;

почтовым отправлением;

с использованием средств факсимильной связи;

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) В предложении указывается:

наименование центра занятости;

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

фамилия, имя, отчество работника центра занятости, выдавшего предложение;

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

дата выдачи предложения.

Предложение формируется работником центра занятости, участвующим в предоставлении государственных услуг, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, выводится на печать и выдается гражданину, который выражает согласие (несогласие) на получение государственной услуги своей подписью.

18. Документы, предусмотренные [пунктом 16](#P167) настоящего административного регламента, предоставляются гражданином в центр занятости в оригинале или в форме электронного документа в одном экземпляре:

лично;

почтовым отправлением;

по электронной почте;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе и предоставляться в центр занятости в формате PDF размером не более 5 Мбайт.

(п. 18 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

2.2. Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктом 4](#P69) настоящего административного регламента;

2) гражданин представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям, указанным в [подпункте 1 пункта 17](#P172) и [пункте 18](#P192) настоящего административного регламента;

3) наличие в документах, указанных в [пунктах 15](#P166) и [16](#P167) настоящего административного регламента, недостоверной информации.

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления:

в случае личного обращения гражданина - до 5 минут с момента обращения гражданина;

в иных случаях - в день поступления заявления гражданина;

при обращении граждан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивается передача заявления в центр занятости в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и центром занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления;

2) формирование и выдача гражданину предложения - до 5 минут;

3) направление гражданина к работодателю для временного трудоустройства - до 15 минут;

4) последующие обращения гражданина за предоставлением государственной услуги - до 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при личном обращении гражданина, впервые обратившегося в центр занятости, - до 10 минут;

2) при подаче заявления почтовой связью, в электронном виде или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг после предварительного согласования даты и времени обращения гражданина - до 5 минут.

Согласование с гражданином даты и времени обращения в центр занятости осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

22. Срок предоставления государственной услуги - до 20 минут.

2.4. Основания отказа в предоставлении

государственной услуги

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление гражданином в центр занятости документов, указанных в [пункте 16](#P167) настоящего административного регламента.

2.5. Плата, взимаемая с гражданина при предоставлении

государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

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

2.7. Требования к местам предоставления

государственной услуги

26. Помещения центров занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела центра занятости, фамилий, имен и отчеств работников, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования граждан, графики работы с гражданами.

Прием граждан осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях центра занятости.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования о порядке предоставления государственной услуги размещаются стенды с информацией, предусмотренной [пунктом 10](#P114) настоящего административного регламента.

Помещения центров занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям центра занятости и предоставляемой в них государственной услуги;

возможность передвижения по зданию, в котором расположены помещения центра занятости, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения центра занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью работников центра занятости;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения центра занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям центра занятости и предоставляемой в них государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения центра занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание работниками центра занятости помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предназначенные для предоставления государственных и муниципальных услуг, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

(п. 26 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

2.8. Показатели доступности и качества

государственной услуги

27. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление гражданам информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 5](#P79) - [11](#P129) настоящего административного регламента;

2) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

3) обеспечение гражданам возможности взаимодействия с центром занятости в электронной форме через Единый портал государственных услуг (функций) и Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Едином портале государственных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение гражданам возможности направлять заявления о предоставлении государственных услуг в электронной форме;

4) предоставление гражданам возможности подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) обеспечение гражданам возможности проведения собеседований с работодателями посредством телефонной или видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

6) предоставление государственной услуги бесплатно.

28. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) центра занятости, работников центра занятости;

(пп. 2 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении работников центра занятости за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

(пп. 3 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

III. Административные процедуры

3.1. Организация временного трудоустройства граждан

29. Для организации временного трудоустройства работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет:

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

2) отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан;

3) подготовку проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между центром занятости и работодателем (далее - договор);

4) организацию заключения договора;

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

30. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, при сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства граждан учитывает:

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

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

оценку потребности работодателей в трудовых ресурсах, исходя из перспектив социально-экономического развития Архангельской области, 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 Архангельской области 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 граждан.

31. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, при отборе работодателей для организации временного трудоустройства учитывает:

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

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

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

транспортную доступность места проведения временного трудоустройства граждан;

условия временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства граждан в зависимости от категории граждан;

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

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

наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан;

оценку возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения (в случае организации временного трудоустройства лиц, указанных в [подпункте 1 пункта 4](#P70) настоящего административного регламента);

оценку возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства (в случае организации временного трудоустройства лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 4](#P71) настоящего административного регламента).

32. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, при подготовке проекта договора согласовывает с работодателем:

порядок и условия временного трудоустройства граждан;

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

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

права, обязанности и ответственность центра занятости и работодателя;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора;

соответствующие обязательства 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 (в случае организации временного трудоустройства лиц, указанных в [подпункте 1 пункта 4](#P70) настоящего административного регламента);

соответствующие обязательства работодателя при согласии на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан работников для замещения постоянных рабочих мест (в случае организации временного трудоустройства лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 4](#P71) настоящего административного регламента).

33. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, организует подписание в установленном порядке центром занятости и работодателем двух экземпляров договора.

34. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, при внесении в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании договора, указывает:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) работодателя - физического лица;

адрес места временного трудоустройства, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность участия граждан во временном трудоустройстве;

размер заработной платы;

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

сведения 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 (в случае организации временного трудоустройства лиц, указанных в [подпункте 1 пункта 4](#P70) настоящего административного регламента);

сведения о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания временного трудоустройства (в случае организации временного трудоустройства лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 4](#P71) настоящего административного регламента).

3.2. Принятие решения о предоставлении

государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является получение центром занятости заявления гражданина или согласия гражданина с предложением, выданным центром занятости.

(п. 35 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

36. Предложение формируется работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, выводится на печать и выдается гражданину в день посещения им центра занятости.

Гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью и представляет документы, указанные в [пункте 16](#P167) настоящего административного регламента, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

37. Заявление регистрируется в день его поступления в центр занятости в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

38. При направлении заявления в центр занятости через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, согласует с гражданином дату и время обращения в центр занятости с использованием телефонной связи или направляет [приглашение](#P1012) посетить центр занятости по форме согласно приложению N 6 к настоящему административному регламенту почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления и сообщает о необходимости предоставления документов, указанных в [пункте 16](#P167) настоящего административного регламента, для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п, от 08.07.2014 N 24-п, от 09.08.2016 N 14-п)

39. В случае если гражданин не представил или представил не все необходимые документы в соответствии с [пунктом 16](#P167) настоящего административного регламента, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, предлагает гражданину в течение трех рабочих дней представить недостающие документы.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

40. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов, наличие сведений о регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы (в случае если гражданин относится к категории, указанной в [подпункте 1 пункта 4](#P70) настоящего административного регламента) либо о признании гражданина безработным в установленном порядке (в случае если гражданин относится к категории, указанной в [подпункте 2 пункта 4](#P71) настоящего административного регламента) и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 19](#P204) настоящего административного регламента.

41. В случае если гражданин не представил недостающее документы в срок, установленный [пунктом 39](#P344) настоящего административного регламента, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - уведомление) по [форме](#P1051) согласно приложению N 7 к настоящему административному регламенту.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги.

Уведомление вручается гражданину лично (в случае его явки) либо направляется гражданину:

почтовым отправлением - если гражданин обратился за получением государственной услуги в центр занятости посредством почтового отправления;

по электронной почте - если гражданин обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если гражданин обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - если гражданин обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр;

любым из способов, предусмотренных [абзацами четвертым](#P350) - [седьмым настоящего пункта](#P353), - если гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 23](#P228) настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о предоставлении государственной услуги и информирует гражданина о принятом решении лично (в случае его явки) или любым из способов, предусмотренных [абзацами четвертым](#P350) - [восьмым пункта 41](#P354) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

3.3. Направление граждан к работодателю

для временного трудоустройства

43. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги.

44. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, задает параметры поиска сведений о гражданине в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и извлекает из текущего архива центра занятости личное дело гражданина.

45. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся в представленных гражданином документах, и сведений, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов, представленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в центре занятости, и определяет варианты временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений:

о профессии (специальности), должности, квалификации; об уровне профессиональной квалификации, опыте и навыках работы;

о рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

46. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, информирует гражданина:

о порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан;

о правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства;

о порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства граждан.

47. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в целях подбора гражданину вариантов временного трудоустройства задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) с учетом: состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей гражданина, пожеланий к условиям работы временного характера (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, квалификация, должность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе вариантов временного трудоустройства не допускается:

предложение одной и той же работы временного характера дважды;

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

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

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

49. Гражданин осуществляет выбор вариантов временного трудоустройства из предложенного работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, перечня вариантов временного трудоустройства и выражает свое согласие на направление для участия во временном трудоустройстве.

50. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в случае отсутствия в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства и выдает ее гражданину.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результат административного действия в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников) и приглашает гражданина повторно посетить центр занятости в другой день для продолжения поиска подходящей работы.

51. В случае выбора гражданином варианта работы работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, согласовывает с работодателем кандидатуру гражданина по телефону.

Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов временного трудоустройства из предложенного работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, перечня вариантов временного трудоустройства.

52. При несогласии работодателя с кандидатурой гражданина работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, информирует об этом гражданина, предлагает гражданину рассмотреть возможность выбора иных вариантов временного трудоустройства, содержащихся в перечне вакансий.

При получении согласия гражданина работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет процедуры, указанные в [пунктах 49](#P377) - [51](#P380) настоящего административного регламента.

В случае отказа гражданина работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, приглашает гражданина повторно посетить центр занятости в другой день и фиксирует результат административного действия в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

53. В ходе предоставления государственной услуги гражданину предоставляется возможность проведения собеседования с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

54. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, на основании выбранных гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним и работодателем оформляет не более двух направлений на временное трудоустройство.

55. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направление на временное трудоустройство по [форме](#P947) согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

56. Гражданин подтверждает факт получения направления на временное трудоустройство (при наличии вариантов временного трудоустройства) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

57. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, уведомляет гражданина о необходимости представления информации о результатах собеседования с работодателем, предоставления в центр занятости выданных направлений на временное трудоустройство с отметкой работодателя о трудоустройстве и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора) в течение пяти рабочих дней со дня заключения срочного трудового договора о временном трудоустройстве лично или почтовым отправлением.

58. В случае отказа гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от направления для временного трудоустройства работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, фиксирует данный факт в соответствующем бланке учетной документации и в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

59. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников) и передает личное дело получателя государственных услуг в текущий архив центра занятости.

59.1. В случае выявления гражданином в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в центр занятости заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

(п. 59.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

3.4. Предоставление государственной услуги

при последующих обращениях гражданина

60. Основанием для начала административной процедуры является последующее личное посещение гражданином центра занятости.

61. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет проверку наличия документов, указанных в [пункте 16](#P167) настоящего административного регламента.

62. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, задает параметры поиска сведений о гражданине в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

63. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, выясняет у гражданина результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления на временное трудоустройство, выданные при предыдущем посещении центра занятости, и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или приказ о приеме на работу или выясняет причины, по которым гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п, от 09.08.2016 N 14-п)

64. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, приобщает отмеченные работодателями направления во временном трудоустройстве и копию срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем, или копию приказа о приеме на работу (в случае заключения срочного трудового договора), к личному делу гражданина.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п, от 09.08.2016 N 14-п)

65. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, вносит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведения о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство.

66. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, на основании личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет административные действия, предусмотренные [пунктами 47](#P371) - [59](#P391) настоящего административного регламента, или снятие гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством на работу временного характера.

67. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, информирует гражданина о том, что:

1) в период временного трудоустройства он считается занятым;

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

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

68. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, принимает решение об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае его временного трудоустройства по направлению.

Основаниями для отказа в предоставлении материальной поддержки в период временного трудоустройства являются:

1) временное трудоустройство гражданина без направления на временное трудоустройства, выданного гражданину центром занятости;

2) отсутствие у гражданина документов, подтверждающих временное трудоустройство: направления на временное трудоустройство с отметкой работодателя о трудоустройстве, или срочного трудового договора, или приказа о приеме на работу.

(пп. 2 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

69. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства ([пункт 68](#P413) настоящего административного регламента) и готовит проект приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае принятия положительного решения о ее оказании или проект приказа об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства по формам согласно [приложениям N 8](#P1100) - [9](#P1153) к настоящему административному регламенту, информирует гражданина о принятом решении, о порядке расчета, размере и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства гражданина.

70. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, представляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства директору центра занятости для подписания.

Приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства подписывается директором центра занятости.

71. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, присваивает номер приказу об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства путем внесения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о принятом решении в оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

72. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, знакомит гражданина с приказом под подпись и приобщает приказ к личному делу гражданина.

73. Работник центра занятости, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные договорами сроки работодателем сведений о периоде участия граждан, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, во временном трудоустройстве, осуществляет назначение материальной поддержки в период временного трудоустройства и перечисляет денежные средства на лицевой счет, открытый гражданином в кредитной организации, или через организации почтовой связи.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 02.03.2015 N 5-п)

74. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг, дополняет его необходимыми документами и фиксирует результаты в регистре получателей государственных услуг.

74.1. В случае выявления гражданином в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок гражданин представляет в центр занятости заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

(п. 74.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

IV. Контроль за исполнением административного регламента

75. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) проверки полноты и качества предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) работников центров занятости, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

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

77. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся государственными гражданскими служащими министерства в соответствии с распоряжением министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также камеральными и выездными.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок центров занятости, утверждаемым распоряжением министерства на соответствующий год.

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением министерства на основании обращения безработного гражданина о нарушении его прав в ходе предоставлении государственной услуги, поступившего в министерство, по поручению Губернатора Архангельской области или заместителя Губернатора Архангельской области или по требованию органов прокуратуры.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении министерства, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемого центра занятости.

78. При назначении проверки распоряжением министерства определяются должностные лица, проводящие проверку, форма проверки и сроки ее проведения. При необходимости форма проверки и сроки ее проведения изменяются министром, а должностные лица, проводящие проверку, заменяются другими.

79. В ходе проведения проверки должностные лица министерства, проводящие проверку, истребуют от проверяемого центра занятости необходимые документы, устные и письменные объяснения работников центра занятости, проводят анализ деятельности центра занятости. Работники центра занятости обязаны оказывать содействие должностным лицам министерства, проводящим проверку.

80. По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней после окончания ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие выявленных недостатков. Акт проверки направляется в проверяемый центр занятости, а также министру для принятия решения о проведении служебной проверки и применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных лиц.

81. Жалобы на решения, действия (бездействие) работников центра занятости, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном [разделом V](#P451) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

82. Обязанности работников центра занятости, должностных лиц министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих работников, в должностных регламентах соответствующих должностных лиц министерства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) работников центров занятости,

должностных лиц министерства

83. Гражданин может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у гражданина документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) требование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ работника центра занятости в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

84. Жалобы, указанные в [пункте 83](#P455) настоящего административного регламента, подаются:

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

1) на решения и действия (бездействие) работников центра занятости (кроме директора центра занятости) - директору центра занятости;

2) на решения и действия (бездействие) директора центра занятости - министру;

3) на решения и действия (бездействие) должностного лица министерства - министру;

4) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области.

(пп. 4 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

85. Жалобы, указанные в [пункте 83](#P455) настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

подаются гражданином лично в центр занятости, министерство;

направляются почтовым отправлением в центр занятости, министерство;

направляются по электронной почте в центр занятости, министерство;

направляются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в [пункте 83](#P455) настоящего административного регламента, могут быть поданы гражданином через своего представителя, полномочия которого подтверждаются доверенностью, подписанной гражданином и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

86. Жалоба гражданина должна содержать следующую информацию:

1) наименование центра занятости, министерства, фамилию, имя, отчество работника центра занятости, должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина, а также номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, министерства, работника центра занятости, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости, министерства, работника центра занятости, должностного лица министерства. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

87. Поступившая жалоба гражданина подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, несоответствующаятребованиям, предусмотренным [пунктом 86](#P480) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 84](#P463) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

88. Исключен. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п.

89. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном [разделом IV](#P431) настоящего административного регламента.

90. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа гражданину) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4](#P459) и [7 пункта 83](#P462) настоящего административного регламента, - пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

91. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных центром занятости опечаток и (или) 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

(п. 91 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

92. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы гражданину направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование центра занятости, министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) центра занятости, министерства, работника центра занятости, должностного лица министерства;

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав гражданина, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

93. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

(п. 93 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

94. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются гражданину:

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

почтовым отправлением - если гражданин обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 85](#P470) настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ гражданину;

по электронной почте - если гражданин обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если гражданин обратился с жалобой через указанные порталы;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - если гражданин обратился с жалобой через многофункциональный центр;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если гражданин обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 85](#P470) настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных [абзацами третьим](#P518) - [пятым настоящего пункта](#P521), - если гражданин указал на такой способ в жалобе.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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,

в Архангельской области

БЛОК-СХЕМА

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, в Архангельской области

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Обращение гражданина в центр занятости с заявлением о │

 │предоставлении государственной услуги или согласие гражданина │

 │ с предложением о предоставлении государственной услуги, │

 │ выданным центром занятости │

 └──────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

 │

 ┌──────────────────────────────┴───────────────────────────────┐

 │Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления│

 │ государственной услуги │

 └─────────────┬────────────────────────────────────┬───────────┘

 │ │

 ┌──────────────────┴────────────────┐ ┌──────────┴──────────┐

 │Необходимые документы представлены │ │Необходимые документы│ <──┐

 │ │ │ не представлены │ │

 └──────────────────┬────────────────┘ └────┬────────────────┘ │

 │ │ │

 ┌──────────────────┴────────────────┐ ┌───────┴────────┐ ┌────┐ │

 │ Анализ сведений, содержащихся в │ │ Предложение │ │ да │ │

 │ представленных гражданином │ │ представить │ │ │ │

 │ документах и регистре получателей │ │ недостающие │────┤ │──┘

 │ государственных услуг │ │ документы │ │ │

 │ │ │ │ │ │

 │ │ │ │ │ │

 └──────────────────┬────────────────┘ │ │ └────┘

 │ └────────┬───────┘

 ┌──────────────────┴────────────────┐ │

 │ Информирование гражданина │ ┌───┴───┐

 └──────────────────┬────────────────┘ │ нет │

 │ └───┬───┘

 ┌──────────────────┴─────────────────┐ ┌────────┴──────────────────┐

┌>┤ Подбор гражданину вариантов │ │ Отказ в предоставлении │

│ │ временного трудоустройства │ │ государственной услуги │

│ └────────────┬──────────────────────┬┘ └───────────────────────────┘

│ │ │

│ ┌────────────┴───────────────┐ ┌──┴────────────────┐

│ │Выдача гражданину выписки об│ │ Выдача гражданину │

│ │ отсутствии вариантов │ │ перечня вакантных │

├─┤ временного трудоустройства │ │ рабочих мест │

│ │ │ └───────┬───────────┘

│ │ │ │

│ └────────────────────────────┘ │

│ │

│ ┌──────────────────┐ ┌──┴───────────────────────────┐

│ │ ОТКАЗ │ │ Согласование с гражданином │

├────────────┤ │<──────┤ вариантов временного │

│ │ │ │ трудоустройства │

│ └──────────────────┘ └─────────────┬────────────────┘

│ │

│ ┌────────┴──────────┐

│ │ СОГЛАСИЕ │

│ └────────┬──────────┘

│ │

│ ┌──────────────────┐ ┌─────────────┴─────────────────┐

└────────────┤ ОТКАЗ │<──────┤ Согласование с работодателем │

 │ │ │ кандидатуры гражданина │

 └──────────────────┘ └─────────────┬─────────────────┘

 │

 ┌──────────┴────────────┐

 │ СОГЛАСИЕ │

 └──────────┬────────────┘

 │

 ┌──────────────────────────────────────────────┴───────────────┐

 │ Оформление и выдача гражданину не более двух направлений на │

 │ временное трудоустройство │

 └─────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 │

 ┌─────────────────────────────┴────────────────────────────────┐

 │ Представление гражданином в центр занятости информации о │

 │ результатах собеседования с работодателем, выданного │

 │ направления на временное трудоустройство с отметкой │

 │ работодателя и срочного трудового договора в случае его │

 │ заключения │

 └─────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 │

 ┌─────────────────────────────┴────────────────────────────────┐

 │Снятие гражданина с регистрационного учета в связи с временным│

 │ трудоустройством │

 └─────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 │

 ┌─────────────────────────────┴────────────────────────────────┐

 │Принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки│

 │ в период временного трудоустройства в случае его временного │

 │ трудоустройства по направлению, выданному центром занятости │

 └────────────┬──────────────────────────────────────┬──────────┘

 │ │

 ┌─────────────────┴─────────────────────┐ ┌──────────────┴─────────────┐

 │Отказ в оказании материальной поддержки│ │ Оказание материальной │

 │ в период временного трудоустройства │ │ поддержки в период │

 │ │ │ временного трудоустройства │

 └─────────────────┬─────────────────────┘ └──────────────┬─────────────┘

 │ │

 ┌─────────────────┴───────────────────┐ ┌──────────────┴─────────────┐

 │ Внесение результата предоставления │ │ Назначение, начисление и │

 │ государственной услуги в регистр │ │ перечисление материальной │

 │ получателей государственных услуг ├<──┤ поддержки в период на │

 │ │ │ лицевой счет гражданина │

 └─────────────────────────────────────┘ └────────────────────────────┘

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,

в Архангельской области

Информация

о месте нахождении, контактных телефонах, адресах

электронной почты министерства труда, занятости

и социального развития Архангельской области

и государственных учреждений занятости населения

Архангельской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п,от 30.06.2017 N 24-п) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Адрес | Адреса электронной почты | Телефон, факс | Телефон-автоинформатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области | 163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп. 1 | anna@arhzan.ru | Тел. (8182) 41-08-80, факс: (8182) 41-08-70 |  |
| 2. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Архангельска" | 163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 4, корп. 1 | center@gorzan.ru | Тел. (8182) 24-02-18, факс: (8182) 24-08-97 | (8182) 24-02-18 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 3. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Северодвинска" | 164507, Архангельская область, г. Северодвинск, просп. Ленина, д. 46 | sevzan@atnet.ru | Тел. (8184) 56-84-06, факс: (8184) 56-67-49 | (8184) 58-23-11 |
| 4. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Котласа" | 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. К.Маркса, д. 38а | kozna@atnet.ru | Тел. (81837) 2-50-08, факс: (81837) 5-25-81 | (81837) 2-50-08 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 5. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Коряжмы" | 165651, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Кирова, д. 25 | korzan@atnet.ru | Тел./факс (81850) 5-76-86 | (81850) 3-10-20 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 6. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Новодвинска" | 164900, Архангельская область, г. Новодвинск, ул. Двинская, д. 38 | novzan@atnet.ru | Тел./факс: (81852) 4-58-64 | (81852) 4-65-78 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 7. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Онежского района" | 164840, Архангельская область, г. Онега, ул. Победы, 40 | onegaozn@atnet.ru | Тел./факс: (81839) 7-33-06 | (81839) 7-37-62 |
| 8. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Вельского района" | 165150, Архангельская область, г. Вельск, пл. Ленина, 43 | zanyat@atnet.ru | Тел./факс: (81836) 6-00-11 | (81836) 6-15-84 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 9. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Верхнетоемского района" | 165500, Архангельская область, с. Верхняя Тойма, ул. Аэродромная, д. 20 | vtzan@atnet.ru | Тел./факс: (81854) 3-19-28 | (81854) 3-12-73 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 10. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Вилегодского района" | 165680, Архангельская область, с. Ильинско-Подомское, ул. Ленина, д. 18 | vilczn@mail.ru | Тел./факс: (81843) 4-16-51, (81843) 4-22-42 | (81843) 4-15-01 |
| (в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п, от 30.06.2017N 24-п) |
| 11. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Виноградовского района" | 164570, Архангельская область, пгт. Березник, ул. П. Виноградова, д. 63 | abawunin@atnet.ru | Тел./факс: (81831) 2-23-93 | (81831) 2-15-31 |
| 12. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Каргопольского района" | 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20 | kargoz1@atnet.ru | Тел./факс: (81841) 2-14-75 | (81841) 2-21-80 |
| 13. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Коношского района" | 164010, Архангельская область, пгт. Коноша, ул. Речная, д. 15а | krozna@atnet.ru | Тел. (81858) 2-14-07, факс: (81858) 2-31-00 | (81858) 2-12-60 |
| 14. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Красноборского района" | 165430, Архангельская область, с. Красноборск, ул. Гагарина, д. 14 | krozn@atnet.ru | Тел./факс: (81840) 3-22-61 | (81840) 3-16-93 |
| 15. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Ленского района" | 165780, Архангельская область, с. Яренск, ул. Кишерская, д. 5 | lenozn@atnet.ru | Тел./факс: (81859) 5-21-38 | (81859) 5-21-38 |
| 16. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Лешуконского района" | 164670, Архангельская область, с. Лешуконское, ул. Бобрецова, д. 2а | leszan1@atnet.ru | Тел./Факс: (81833) 3-12-49 | (81833) 3-23-67 |
| 17. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Мезенского района" | 164751, Архангельская область, г. Мезень-1, просп. Канинский, д. 30 | sanmesen@atnet.ru | Тел./факс: (81848) 9-16-54 | (81848) 9-22-22 |
| 18. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Няндомского района" | 164200, Архангельская область, г. Няндома, ул. Фадеева, д. 2а, корп. 1 | nozn@bk.ru | Тел./факс: (81838) 6-20-76 | (81838) 6-15-61 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 19. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Пинежского района" | 164600, Архангельская область, с. Карпогоры, ул. Быстрова, д. 48 | pinzan@atnet.ru | Тел./факс: (81856) 2-12-82 | (81856) 2-13-56 |
| 20. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Плесецкого района" | 164262, Архангельская область, пос. Плесецк, ул. Партизанская, д. 27 | cezan@atnet.ru | Тел. (81832) 7-17-14, факс: (81832) 7-10-64 | (81832) 7-17-75 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 21. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Устьянского района" | 165210, Архангельская область, пос. Октябрьский, ул. Восточная, д. 42 | ustczn@atnet.ru | Тел. (81855) 5-16-41, факс: (81855) 5-11-90 | (81855) 5-14-32 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 22. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости и социальной защиты населения Холмогорского района" | 164530, Архангельская область, с. Холмогоры, наб. им. Горончаровского, д. 38 | holzan@atnet.ru | Тел. (81830) 3-34-45 факс (81830) 3-38-08 | (81830) 3-45-70 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.06.2017 N 24-п) |
| 23. Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Шенкурского района" | 165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Ломоносова, д. 14а | shenkzan@atnet.ru | Тел. (81851) 4-17-55факс: (81851) 4-13-95 | (81851) 4-13-95 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые,

в Архангельской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |

 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, в Архангельской области

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

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

прошу предоставить государственную услугу 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.

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

 (подпись)

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые,

в Архангельской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 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, в Архангельской области

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

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

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

предлагает гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

получить государственную услугу 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.

Работник

государственного учреждения

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя,

 отчество)

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

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение

государственной услуги (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись гражданина)

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время, безработных граждан, испытывающих

трудности в поиске работы, безработных

граждан в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющих среднее профессиональное

образование и ищущих работу впервые,

в Архангельской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |

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

учреждения службы занятости населения (наименование юридического лица/

 фамилия, имя, отчество

 индивидуального предпринимателя

 или физического лица)

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

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

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

 (адрес места нахождения, проезд,

 номер контактного телефона)

 Направление

 для участия во временном трудоустройстве

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

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

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

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

для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с

договором на организацию временного трудоустройства

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

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

 (нужное указать)

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

Просим письменно сообщить о принятом решении

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

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

 (должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника

 государственного учреждения службы занятости населения)

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

 (линия отрыва)

 Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

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

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

Принимается на временное рабочее место, созданное в соответствии с

договором на организацию временного трудоустройства

с "\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

 (нужное указать)

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

 (указать причину)

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

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

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

 (указать причину)

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

 (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество

 индивидуального предпринимателя или физического лица)

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

 (должность, фамилия, имя, отчество, подпись

 работодателя (его представителя))

 М.П.

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,

в Архангельской области

 Приглашение

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (гражданина)

приглашаем Вас посетить государственное казенное учреждение Архангельской

области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_ч. \_\_\_\_ мин. для получения 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.

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

 (фамилия, имя, отчество, должность работника)

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

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

 (подпись работника)

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,

в Архангельской области

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в предоставлении государственной услуги

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

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

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

относящемуся к одной из следующих категорий граждан (нужное отметить):

┌─┐

└─┘ несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет,

зарегистрированные в целях поиска подходящей работы;

┌─┐

└─┘ безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы;

┌─┐

└─┘ безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее

профессиональное образование и ищущие работу впервые, испытывающие

трудности в поиске работы,

принято решение отказать в предоставлении государственной услуги по

организации временного трудоустройства граждан.

 Причина отказа:

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

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

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

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

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,

в Архангельской области

 Государственное казенное учреждение Архангельской области

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

 (наименование)

 ПРИКАЗ

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Об оказании материальной поддержки в период

 временного трудоустройства

 Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации "О занятости

населения в Российской Федерации", приказываю:

 оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства

несовершеннолетнему гражданину в возрасте от 14 до 18 лет,

зарегистрированному в целях поиска подходящей работы / безработному

гражданину, испытывающему трудности в поиске работы / безработному

гражданину в возрасте от 18 до 20 лет, имеющему среднее профессиональное

образование и ищущему работу впервые (нужное подчеркнуть)

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

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

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

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

 Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в

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

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

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

С приказом ознакомлен:

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

 (фамилия, имя, отчество (подпись)

 (последнее - при наличии))

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,

в Архангельской области

 Государственное казенное учреждение Архангельской области

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

 (наименование)

 ПРИКАЗ

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

 Об отказе в оказании материальной поддержки

 в период временного трудоустройства

 Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации "О занятости

населения в Российской Федерации", приказываю:

 отказать в период временного трудоустройства несовершеннолетнему

гражданину в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированному в целях поиска

подходящей работы / безработному гражданину, испытывающему трудности в

поиске работы / безработному гражданину в возрасте от 18 до 20 лет,

имеющему среднее профессиональное образование и ищущему работу впервые

(нужное подчеркнуть)

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

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

в оказании материальной поддержки.

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

N \_\_\_\_\_

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

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

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

 (указать основания принятия решения об отказе

 в оказании материальной поддержки)

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

С приказом ознакомлен:

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

 (фамилия, имя, отчество (подпись)

 (последнее - при наличии))