



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

(УТЗН Алтайского края)

П Р И К А З

20.06.2022

№ 45/Пр/20

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»

Приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ управления Алтайского края по труду и занятости населения от 28.05.2020 № 45/Пр/81 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

пункт 3 приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 02.03.2021 № 45/Пр/44 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости насе-

ния»;

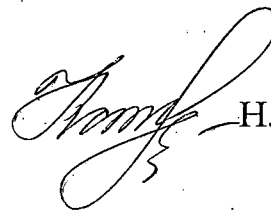
абзацы пятнадцатый – девятнадцатый приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 02.07.2021 № 45/Пр/114 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения»;

пункт 1 приложения к приказу управления Алтайского края по труду и занятости населения от 28.12.2021 № 45/Пр/210 «О некоторых приказах управления Алтайского края по труду и занятости населения».

3. В 2022 году государственная услуга «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» предоставляется с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» при наличии технической возможности.

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления

 Н.А. Капура

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом управления Алтайского
края по труду и занятости насе-
ления

от 20.06 2022 № 45/Кр/20

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Организация временного
трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудно-
сти в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имею-
щих среднее профессиональное образование или высшее образование и
ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа
об образовании и о квалификации»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (далее – «административный регламент», «государственная услуга») устанавливает порядок и стандарт государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) центрами занятости населения краевых государственных казенных учреждений управлений социальной защиты населения по городским и (или) муниципальным районам (округам) (далее также – ЦЗН, «органы службы занятости»), осуществляющих предоставление государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между ЦЗН и заявителями при предоставлении государственной услуги.

3. Государственная услуга предоставляется:

1) несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – «несовершеннолетние граждане»);

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

инвалидам; лицам, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; несовершеннолетние в возрасте от 16 до 18 лет; гражданам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцам и вынужденным переселенцам; гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей; одиноким и много-

детным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

гражданам в возрасте от 18 до 25 лет, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

В 2022 году государственная услуга предоставляется категориям граждан в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 году».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют органы службы занятости на территории соответствующих муниципальных образований.

Управление Алтайского края по труду и занятости населения (УТЗН Алтайского края) организует, обеспечивает и контролирует на территории Алтайского края деятельность органов службы занятости по предоставлению государственной услуги.

Место нахождения и почтовый адрес УТЗН Алтайского края: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Строителей, 29а.

Тел.: (3852) 20-55-29.

Адрес электронной почты: altszn@depalt.alt.ru.

Официальный сайт: <https://portal.22trud.ru>.

График работы УТЗН Алтайского края:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

График работы ЦЗН: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

График работы ЦЗН может быть изменен с учетом природно-климатических условий, графика движения общественного транспорта.

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок (телефонов-автоинформаторов), адресах электронной почты ЦЗН, предоставля-

ющих государственную услугу, содержится на официальном сайте УТЗН Алтайского края (интерактивном портале по труду и занятости населения Алтайского края <https://portal.22trud.ru>) (далее – «интерактивный портал»).

Стенды, содержащие информацию о графике (режиме) работы УТЗН Алтайского края и органов службы занятости, размещаются при входе в помещения указанных органов.

6. Граждане вправе обратиться в ЦЗН или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Место нахождения и почтовый адрес краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ): 656052, Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, д. 58г.

Сведения об адресах, номерах телефонов и графике работы МФЦ и его филиалов размещены на официальном сайте (<https://mfc22.ru>).

7. В целях осуществления процедуры выплаты материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства в рамках предоставления государственной услуги ЦЗН взаимодействуют с Министерством социальной защиты Алтайского края (Минсоцзащита Алтайского края). Место нахождения и почтовый адрес Минсоцзащиты Алтайского края: 656068, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Партизанская, 69. Сведения о номерах телефонов и графике работы размещены на официальном сайте (<https://www.aksp.ru>).

8. ЦЗН взаимодействуют в рамках межведомственных запросов с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Алтайскому краю. Место нахождения и почтовый адрес: 656049, Алтайский край, г. Барнаул, улица Партизанская, д. 94. Сведения о номерах телефонов и графике работы учреждения размещены на его официальном сайте (<http://www.pfr.gov.ru/branches/altaikr/news/>).

9. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – «единая цифровая платформа»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал») в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги;

непосредственно в помещениях ЦЗН в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с сотрудниками ЦЗН.

Дополнительно информирование о порядке оказания государственной услуги может осуществляться с использованием интерактивного портала, по телефону «горячей линии» ЦЗН, телефону «горячей линии» единого контактного центра службы занятости населения Алтайского края, через МФЦ или его филиалы, с использованием средств массовой информации и иных каналов.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты УТЗН Алтайского края и ЦЗН, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей, зонах цифровых сервисов, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях.

10. На информационных стендах, размещаемых в помещениях ЦЗН, на интерактивном портале и его подразделах, посвященных ЦЗН, содержится следующая информация:

- месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты УТЗН Алтайского края, ЦЗН и МФЦ;
- перечень заявителей;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц УТЗН Алтайского края и ЦЗН;
- порядок рассмотрения обращений заявителей;
- краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации.

11. Результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину:

- а) предложения (перечня) вариантов временного трудоустройства;
- б) уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве и выдача гражданину направления на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе.

12. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется сроками, предусмотренными для выполнения административных процедур (действий) в соответствии с пунктами 34 – 38 настоящего административного регламента.

13. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на интерактивном портале, а также на Едином портале.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги безработному гражданину:

заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – «заявление безработного гражданина») по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (далее – «приказ Минтруда России № 25н»);

сведения о безработном гражданине, содержащиеся на единой цифровой платформе, представленные безработным гражданином или полученные ЦЗН на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявление безработного гражданина подается в ЦЗН, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. Указанное заявление подается безработным гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением ЦЗН об оказании государственной услуги.

Заявление считается принятым ЦЗН в день его направления безработным гражданином;

2) перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему гражданину:

заявление несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – «заявление несовершеннолетнего гражданина») по форме согласно приложению № 2 к приказу Минтруда России № 25н;

резюме несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к приказу Минтруда России № 25н;

сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые ЦЗН из Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

ЦЗН не позднее одного рабочего дня после направления несовершеннолетним гражданином заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе.

При соответствии резюме несовершеннолетнего гражданина, обратившегося в ЦЗН, требованиям к информации заявление считается принятым ЦЗН.

Заявление несовершеннолетнего гражданина подается в ЦЗН независимо от места жительства или места пребывания несовершеннолетнего гражданина.

Заявление несовершеннолетнего гражданина может быть подано на основании групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность (содержит информацию об идентификаторе групповой заявки).

15. ЦЗН не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ЦЗН, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ЦЗН по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основаниями для отказа ЦЗН в принятии заявления несовершеннолетнего гражданина являются:

а) несоответствие резюме требованиям к информации. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется несовершеннолетнему гражданину, обратившемуся в ЦЗН, не позднее следующего рабочего дня со дня проведения оценки резюме;

б) превышение максимально допустимого числа заявлений, поданных по групповой заявке организации, осуществляющей образовательную деятельность. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется несовершеннолетнему гражданину в день принятия заявления. Указанное уве-

домление содержит информацию о возможности направить заявление о предоставлении государственной услуги в индивидуальном порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

17. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

18. Гражданин вправе обратиться в ЦЗН путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению ЦЗН по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В ЦЗН гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении ЦЗН гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

19. В случае личного посещения гражданином ЦЗН административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1 – 6 пункта 36, подпунктами 1 – 3 пункта 37 настоящего административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

20. В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые ЦЗН гражданину в соответствии с настоящим административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

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

Основания для отказа гражданам в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

ненаправления гражданином в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

ненаправления гражданином в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы в течение 3 рабочих дней с момента получения направления на временное трудоустройство информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по выбранным вариантам временного трудоустройства и (или) непредставление направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа во временном трудоустройстве в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

снятия с регистрационного учета безработных граждан в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – «Закон о занятости населения»);

истечения указанного в заявлении периода временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина или исполнения ему 18 лет, если до указанного момента ему не были подобраны варианты временного трудоустройства.

28. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

29. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на единой цифровой платформе с использованием Единого портала.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Регистрация заявления осуществляется в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – регистр получателей государственных услуг) работником ЦЗН, осуществляющим оказание государственной услуги, не позднее одного рабочего дня после принятия заявления.

Гражданам обеспечивается возможность предварительной записи для содействия в подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Согласование с гражданином даты и времени обращения в ЦЗН осуществляется с использованием средств телефонной, почтовой, факсимильной или электронной связи, включая сеть интернет.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема заявителей.

От заявителя не требуется совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

30. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Государственная услуга предоставляется в ЦЗН, в том числе с использованием мобильных ЦЗН.

Центральный вход в здания (помещения), в которых расположен ЦЗН, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: полное или сокращенное наименование ЦЗН, режим работы.

При личном обращении гражданина в ЦЗН содействие в подаче заявления о предоставлении государственной услуги, резюме посредством единой цифровой платформы, предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места информирования посетителей, предназначенные для их ознакомления с информационными материалами, инструкциями оборудуются стульями и столами, обеспечивается бесплатный доступ к единой цифровой платформе, Единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие, в том числе при подаче заявления и иных сведений в электронной форме.

Места ожидания в очереди для подачи заявления и иных сведений в электронной форме оборудуются стульями и скамьями (банкетками).

УТЗН Алтайского края, ЦЗН, МФЦ обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – объекты), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

31. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Критериями качества и доступности государственной услуги являются:

доля случаев оказания услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми сведениями (в общем количестве случаев оказания услуги);

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга);

доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга);

доля заявителей, считающих, что информация о ходе предоставления услуги и получение результата доступно и понятно (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга).

Возможность подачи заявления в электронном виде обеспечена.

32. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Гражданам в ходе оказания государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети интернет.

Граждане имеют право на неоднократное обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием граждан, обратившихся для получения государственной услуги, проводится с разделением потоков получателей государственной услуги в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

33. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) организация временного трудоустройства граждан;
- 2) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3) направление на временное трудоустройство граждан;
- 4) направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки;
- 5) назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

34. Организация временного трудоустройства граждан включает в себя следующие административные процедуры (действия):

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

Основанием для начала административной процедуры (действия) является наличие на регистрационном учете в ЦЗН несовершеннолетних граждан, безработных граждан.

ЦЗН для организации временного трудоустройства граждан осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан с учетом:

распределения численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования Алтайского края, по видам экономической деятельности, финансово-экономическому состоянию организаций;

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

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

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

доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;

предложений работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства граждан;

условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленности места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

Административная процедура (действие) осуществляется постоянно.

Результатом административной процедуры (действия) является подготовка информации о возможности организации временного трудоустройства на территории муниципального образования.

Фиксация результата административной процедуры (действия) не осуществляется;

2) информирование, отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является подготовка информации о возможности организации временного трудоустройства на территории муниципального образования.

ЦЗН информирует работодателей о порядке организации временного трудоустройства граждан.

ЦЗН осуществляет отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан с учетом:

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

наличия или возможности создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации;

транспортной доступности места проведения временного трудоустройства граждан;

условий временного трудоустройства граждан;

сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

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

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

наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

Административная процедура (действие) осуществляется в срок не более одного календарного месяца, предшествующего началу временного трудоустройства.

Результатом административной процедуры (действия) является составление перечня работодателей, имеющих возможность и выразивших согласие принять участие в организации временного трудоустройства.

Фиксация результата административной процедуры (действия) не осуществляется;

3) согласование и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является составление перечня работодателей, имеющих возможность и выразивших согласие принять участие в организации временного трудоустройства.

ЦЗН осуществляет согласование условий договора и заключение с работодателем договора об организации временного трудоустройства граждан.

Административная процедура (действие) осуществляется в срок не более одного календарного месяца, предшествующего началу временного трудоустройства.

Результатом административной процедуры (действия) является подписанный органом службы занятости и работодателем договор об организации временного трудоустройства;

4) внесение сведений о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу, формирование базы вакансий для временного трудоустройства граждан.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является подписание органом службы занятости и работодателем договора об организации временного трудоустройства.

ЦЗН вносит сведения о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан на единую цифровую платформу.

Административная процедура (действие) осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания договора.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр указанных договоров.

35. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в ЦЗН от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение ЦЗН от организации, осуществляющей образовательную деятельность, групповой заявки по форме согласно приложению № 4 к приказу Минтруда России № 25н.

ЦЗН осуществляет следующие административные процедуры (действия), в том числе с использованием единой цифровой платформы:

1) регистрация групповой заявки на единой цифровой платформе в течение одного рабочего дня со дня ее получения;

2) анализ условий временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, содержащихся в групповой заявке;

3) отбор и информирование работодателя о порядке временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки;

4) заключение договора с работодателем об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки;

5) внесение информации о заключенном с работодателем договоре на единую цифровую платформу, после чего на единой цифровой платформе в автоматическом режиме групповой заявке присваивается идентификатор;

6) информирование об идентификаторе групповой заявки уполномоченного представителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, о порядке подачи заявления о предоставлении государственной услуги несовершеннолетними гражданами и необходимости указания в соответствующем заявлении идентификатора групповой заявки.

Срок выполнения административных действий, предусмотренных в подпунктах 2 – 6 настоящего пункта, – тридцать дней со дня получения ЦЗН групповой заявки.

Результатом административной процедуры (действия) является создание временных рабочих мест по договору, заключенному органом службы занятости и работодателем, для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в ЦЗН от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае отсутствия предложений работодателей по организации временного трудоустройства граждан в соответствии с групповой заявкой, ЦЗН в течение тридцати дней после получения групповой заявки отклоняет ее, направляя обоснованный отказ в соответствующую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

36. Направление на временное трудоустройство граждан включает следующие административные процедуры (действия):

1) формирование и направление предложения безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве на основе анализа данных о гражданине.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является наличие на единой цифровой платформе сведений о свободных рабочих местах для временного трудоустройства безработных граждан.

ЦЗН осуществляет следующие административные процедуры (действия), в том числе с использованием единой цифровой платформы:

а) проводит анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

б) формирует и направляет предложение безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве на основании данных, полученных по результатам анализа сведений о безработном гражданине.

Предложение также может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе;

в) информирует безработного гражданина:

о необходимости направить в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения. Результатом рассмотрения предложения по выбору безработного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы. Срок рассмотрения предложения безработным гражданином, для которого работа временного характера является подходящей в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона о занятости населения, составляет четырнадцать дней со дня получения предложения. Для иных категорий безработных граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении, направляемом безработному гражданину.

Срок выполнения административных действий, предусмотренных в подпунктах «а» — «в» настоящего подпункта, не должен превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры (действия) является сформированное и направленное предложение безработному гражданину об участии во временном трудоустройстве.

В случае отказа безработного гражданина от предложения ЦЗН об участии во временном трудоустройстве (в том числе в случае ненаправления безработным гражданином в течение срока, предусмотренного абзацем третьим подпункта «в» настоящего подпункта, в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения) ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе отказ безработного гражданина от участия во временном трудоустройстве;

2) прием заявления гражданина.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ЦЗН от безработного гражданина согласия с предложением об участии во временном трудоустройстве путем направления заявления.

ЦЗН принимает заявление гражданина с использованием единой цифровой платформы и направляет уведомление о его принятии.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня с момента поступления в ЦЗН от безработного гражданина согласия с предложением об участии во временном трудоустройстве путем направления заявления.

Результатом административной процедуры (действия) является направление безработному гражданину уведомления о принятии заявления;

3) подбор и согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства, исходя из сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), содержащихся на единой цифровой платформе (в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами, заключенными с работодателями).

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ЦЗН от безработного гражданина согласия с предложением об участии во временном трудоустройстве путем направления заявления.

Перечень вариантов временного трудоустройства формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в базе вакансий для временного трудоустройства в соответствии с договорами об организации временного трудоустройства, заключенными с работодателями, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

ЦЗН осуществляет следующие административные процедуры (действия), в том числе с использованием единой цифровой платформы:

а) подбор гражданину вариантов временного трудоустройства не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина путем:

анализа автоматически сформированного перечня вариантов временного трудоустройства и отбора вариантов временного трудоустройства с учетом сведений о гражданине;

дополнительного поиска вариантов временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы;

формирования перечня из не более десяти вариантов временного трудоустройства.

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства ЦЗН осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства;

В случае если гражданин не был трудоустроен, ЦЗН повторно осуществляет подбор вариантов временного трудоустройства в течение одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации от гражданина о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

Результатом административной процедуры (действия) является формирование перечня из не более десяти вариантов временного трудоустройства;

б) в целях согласования с гражданином вариантов временного трудоустройства не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина или со дня поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера (в случае отсут-

ствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) направление гражданину с использованием единой цифровой платформы:

перечня, содержащего не более десяти вариантов временного трудоустройства;

уведомления, содержащего информацию для гражданина:

о необходимости ранжировать предложенные варианты временного трудоустройства в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее двух приоритетных вариантов временного трудоустройства;

о необходимости направить ранжированный перечень вариантов временного трудоустройства в течение двух календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы;

о положениях Закона о занятости населения.

Результатом административной процедуры (действия) является направление гражданину с использованием единой цифровой платформы перечня, содержащего не более десяти вариантов временного трудоустройства, и уведомления, содержащего информацию для гражданина.

В случае ненаправления гражданином в ЦЗН ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства в течение двух календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе;

4) согласование с работодателем кандидатуры гражданина на временное трудоустройство.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение ЦЗН ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства, направленного гражданином в течение двух календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства.

ЦЗН осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина ранжированного перечня вакансий временного трудоустройства путем выполнения следующих административных процедур (действий), в том числе с использованием единой цифровой платформы:

проверка актуальности вариантов временного трудоустройства, ранжированных гражданином, начиная с двух приоритетных вариантов временного трудоустройства, и далее в порядке их приоритетности, определенном гражданином;

согласование с работодателями посредством телефонной связи или электронной связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве по каждой из ранжированных гражданином вакансий в порядке приоритетности, являющейся актуальной, до получения согласия от работодателя;

внесение сведений на единую цифровую платформу о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина;

направление работодателю уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве, содержащего информацию о необходимости направить в ЦЗН информацию о результатах переговоров о временном трудоустройстве гражданина:

а) при приеме на работу гражданина, направленного ЦЗН, работодатель в пятидневный срок уведомляет об этом ЦЗН с использованием единой цифровой платформы с указанием дня приема гражданина на работу, сведений о трудовом договоре, либо возвращает направление, выданное гражданину, в ЦЗН в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

б) в случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного ЦЗН, работодатель уведомляет ЦЗН о дне проведенных с гражданином переговоров о временном трудоустройстве и причине отказа в приеме на работу временного характера с использованием единой цифровой платформы либо делает в направлении отметку о дне явки гражданина, причине отказа в приеме на работу временного характера и возвращает направление гражданину в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

Результатом административной процедуры (действия) является внесение сведений на единую цифровую платформу о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина;

5) направление гражданину уведомлений о проведении переговоров о временном трудоустройстве и (или) выдача гражданину направлений на временное трудоустройство в случае, если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение результатов согласования с работодателями кандидатуры гражданина.

ЦЗН на основе результатов согласования с работодателями кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе ЦЗН оформляет направление гражданину для участия во временном трудоустройстве по форме согласно приложению № 17 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

Уведомление об оформлении гражданину направления для участия во временном трудоустройстве направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня вакансий.

Гражданину направляется (выдается) не более двух уведомлений (направлений на временное трудоустройство) одновременно.

В уведомлении содержится информация:

о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от ЦЗН уведомления (направления на временное трудоустройство) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по двум выбранным вариантам временного трудоустройства, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам временного трудоустройства и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу временного характера (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе);

о положениях Закона о занятости населения.

Результатом административной процедуры (действия) является направление гражданину уведомлений о проведении переговоров о временном трудоустройстве и (или) выдача гражданину направлений на временное трудоустройство;

б) оформление отказа гражданина от варианта временного трудоустройства.

В случае отказа гражданина от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в ЦЗН информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам временного трудоустройства или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение срока, предусмотренного абзацем восьмым подпункта 5 настоящего пункта, данный факт автоматически фиксируется на единой цифровой платформе;

7) фиксация временного трудоустройства гражданина.

ЦЗН подтверждает сведения о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если по результатам прохождения переговоров гражданину отказано во временном трудоустройстве, осуществляются повторно административные процедуры (действия), указанные в подпунктах 3 – 7 настоящего пункта.

37. Направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ЦЗН заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки.

ЦЗН в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы:

в случае если общее число поданных заявлений по групповой заявке не превышает максимально допустимое — присоединяет заявление к групповой заявке, принимает заявление несовершеннолетнего гражданина и направляет уведомление о его принятии в день направления заявления;

в случае если общее число поданных заявлений по групповой заявке превышает максимально допустимое — отказывает несовершеннолетнему гражданину в приеме заявления, направляет уведомление несовершеннолетнему гражданину об отказе в приеме заявления в день направления заявления, информирует его о возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном подпунктами 2 — 3 пункта 36 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры (действия) является направление несовершеннолетнему гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления о принятии заявления либо об отказе в приеме заявления;

2) подбор и согласование с несовершеннолетним гражданином варианта временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является направление несовершеннолетнему гражданину уведомления о принятии заявления, содержащего идентификатор групповой заявки.

ЦЗН в течение одного рабочего дня после приема заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки:

а) осуществляет подбор для несовершеннолетнего гражданина варианта временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем, направляет с использованием единой цифровой платформы уведомление несовершеннолетнему гражданину о проведении переговоров о временном трудоустройстве, информирует его о перечне документов и (или) сведений, необходимых для оформления срочного трудового договора с работодателем;

б) направляет с использованием единой цифровой платформы уведомление работодателю и организации, осуществляющей образовательную деятельность, о проведении переговоров о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина.

Результатом административной процедуры (действия) является направление с использованием единой цифровой платформы:

несовершеннолетнему гражданину — уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве;

работодателю и организации, осуществляющей образовательную деятельность, — уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина;

3) оформление отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки.

В случае отказа несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления в ЦЗН информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранному варианту временного трудоустройства или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение трех рабочих дней с момента получения от ЦЗН уведомления (направления на временное трудоустройство), данный факт автоматически фиксируется на единой цифровой платформе;

4) фиксация временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки.

ЦЗН подтверждает сведения о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

38. Назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

Материальная поддержка граждан оказывается в соответствии с Порядком финансирования и расходования бюджетных средств в области содействия занятости населения в Алтайском крае, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 792 «О реализации в Алтайском крае полномочий в области содействия занятости населения».

Основанием для начала административной процедуры по назначению и выплате материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства является фиксация на единой цифровой платформе временного трудоустройства гражданина к работодателю, заключившему договор с ЦЗН, предусматривающий оказание материальной поддержки.

ЦЗН:

1) в срок не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия принимает решение об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства, которое оформляется в виде приказа об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства по форме согласно приложению № 5 к приказу Минтруда России № 25н;

2) направляет гражданину уведомление об оказании материальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа;

3) вносит на единую цифровую платформу сведения, ежемесячно представляемые работодателем в течение всего периода временного трудоустройства гражданина, подтверждающие временное трудоустройство гражданина,

фактически отработанное гражданином время (в случае, если указанные сведения не были представлены работодателем в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы);

4) назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление через кредитные организации материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы. Процедура осуществляется ежемесячно на протяжении всего периода временного трудоустройства гражданина;

5) в случае досрочного прекращения временного трудоустройства принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки, которое оформляется в виде приказа о прекращении выплаты материальной поддержки по форме согласно приложению № 6 к приказу Минтруда России № 25н;

6) направляет гражданину уведомление о прекращении выплаты материальной поддержки не позднее следующего рабочего дня со дня издания соответствующего приказа.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

39. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений работником ЦЗН осуществляется директором ЦЗН или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками ЦЗН настоящего административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Минтруда России от 06.12.2021 № 871н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

40. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на директора (заместителя) директора ЦЗН.

Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах сотрудников ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги.

Должностные лица, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Рос-

сийской Федерации.

41. УТЗН Алтайского края осуществляет контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в виде проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Проведение контрольных мероприятий УТЗН Алтайского края осуществляется в соответствии с годовыми планами проведения проверок соблюдения ЦЗН законодательства о занятости населения.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению и оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

По результатам контрольных мероприятий, при наличии оснований для применения мер дисциплинарной ответственности, директор ЦЗН может применить дисциплинарные взыскания к работникам ЦЗН, ответственность директора ЦЗН определяется министром социальной защиты Алтайского края с учетом предложений начальника УТЗН Алтайского края.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с приказом УТЗН Алтайского края от 26.01.2022 № 45/Пр/5 «Об утверждении Регламента осуществления контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения».

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в УТЗН Алтайского края индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, привлекаемых уполномоченным МФЦ в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

42. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

На организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

43. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги или запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края 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, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

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

7) отказ ЦЗН, должностного лица ЦЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом

4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

44. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю; не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее — портал Досудебного обжалования));

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае начальник УТЗН Алтайского края, руководитель МФЦ либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в УТЗН Алтайского края, МФЦ или одному и тому же должностному лицу УТЗН Алтайского края, МФЦ; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

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

45. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

45.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых ЦЗН предоставляют государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на интерактивном портале справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

45.2. ЦЗН, МФЦ, УТЗН Алтайского края обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в ЦЗН, УТЗН Алтайского края, на официальном сайте УТЗН Алтайского края, официальном сайте МФЦ, Едином портале, интерактивном портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, МФЦ, должностных лиц ЦЗН, работников МФЦ, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

45.3. УТЗН Алтайского края заключает с МФЦ соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

46. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

46.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в ЦЗН, или в МФЦ, или в УТЗН Алтайского края.

Жалоба на действие (бездействие) и решения работников ЦЗН подается директору (заместителю директора) ЦЗН.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица ЦЗН подается начальнику УТЗН Алтайского края.

Жалоба на действие (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю филиала МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора МФЦ подается в Минсоцзащиту Алтайского края.

Жалоба на действие (бездействие) и решения руководителя филиала МФЦ, работника МФЦ подается директору МФЦ.

46.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) ЦЗН, должностного лица ЦЗН может быть направлена:

а) при личном приеме в ЦЗН, УТЗН Алтайского края;

б) по почте;

в) через МФЦ;

г) с использованием сети «Интернет», в том числе:

интерактивного портала;

официального сайта УТЗН Алтайского края;

Единого портала;

портала Досудебного обжалования.

46.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена:

- а) при личном приеме заявителя в МФЦ, Минсоцзащите Алтайского края;
- б) по почте;
- в) с использованием сети «Интернет», в том числе:
официального сайта МФЦ;
официального сайта Минсоцзащиты Алтайского края;
Единого портала;
портала Досудебного обжалования.

46.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ЦЗН, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащитой Алтайского края в соответствии с графиком их работы.

46.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

46.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 46.6 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

46.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в ЦЗН, УТЗН Алтайского края обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

47. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

47.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование ЦЗН, МФЦ, должностное лицо ЦЗН, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ЦЗН, МФЦ, должностного лица ЦЗН, руководителя МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) ЦЗН, МФЦ, должностного лица ЦЗН, руководи-

теля МФЦ, работника МФЦ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

47.2. Жалоба, поступившая в ЦЗН, МФЦ, УТЗН Алтайского края, Минсоцзащиту Алтайского края подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦЗН, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

48. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

48.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

48.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

48.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ЦЗН, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края.

В случае если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью ЦЗН, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ЦЗН, УТЗН Алтайского края, МФЦ, Минсоцзащиты Алтайского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

48.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48.2 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УТЗН Алтайского края, ЦЗН, МФЦ, Минсоцзащитой Алтайского края в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

48.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 48.2 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого

решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

48.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.