

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 30 августа 2022 г. N 287**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН
В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ,
БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ,
БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 18 ДО 25 ЛЕТ,
ИМЕЮЩИХ СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ИЛИ
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ИЩУЩИХ РАБОТУ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА С ДАТЫ
ВЫДАЧИ ИМ ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) ДТЗН Свердловской области от 26.12.2023 N 351)

В соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", [Приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 N 25н "Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации", Областным [законом](#) от 10 марта 1999 года N 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области" и [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 17.10.2018 N 697-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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" (прилагается).

2. Признать утратившим силу [Приказ](#) Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 04.02.2016 N 35 "Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые" ("Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru), 2016, 10

февраля, N 7190) с изменениями, внесенными Приказами Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 19.04.2016 N 111, от 14.07.2016 N 210, от 13.07.2018 N 209, от 30.05.2019 N 140 и от 26.06.2020 N 165.

3. Настоящий Приказ опубликовать на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области" (www.pravo.gov66.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Заместителя Директора Департамента Н.А. Бордюгову.

Директор Департамента
Д.А.АНТОНОВ

Утвержден
Приказом
Департамента по труду и
занятости населения
Свердловской области
от 30 августа 2022 г. N 287
"Об утверждении
Административного регламента
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации
временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время,
безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске
работы, безработных граждан
в возрасте от 18 до 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"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ДЕПАРТАМЕНТА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ
В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ, БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН,
ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ,
БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 18 ДО 25 ЛЕТ,
ИМЕЮЩИХ СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ИЛИ
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ИЩУЩИХ РАБОТУ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА С ДАТЫ**

ВЫДАЧИ ИМ ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа ДТЗН Свердловской области от 26.12.2023 N 351)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 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) устанавливает требования к порядку предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее - государственная услуга).

Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) предоставления государственной услуги государственными казенными учреждениями службы занятости населения Свердловской области (далее - центры занятости), в отношении которых Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (далее - Департамент) осуществляет функции и полномочия учредителя.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Государственная услуга предоставляется:

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

2) безработным гражданам:

испытывающим трудности в поиске работы (инвалидам; лицам, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; гражданам предпенсионного возраста (в течение 5 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 многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф);

в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее - безработные граждане).

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется:

1) на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - единая цифровая платформа) (<https://www.trudvsem.ru>), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru/14674/4/info>), на официальном сайте Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (<https://www.szn-ural.ru/services/forcitizen>) (далее - официальный сайт Департамента);

2) непосредственно в помещениях центров занятости в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах;

3) в ходе консультаций с работниками центра занятости при личном приеме и по телефону.

4. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

5. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты центра занятости должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться в рамках официально-делового стиля речи.

6. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. 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".

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

8. Государственная услуга предоставляется центрами занятости на территории соответствующих муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

9. Департамент информирует граждан о государственной услуге и порядке ее предоставления, организует и контролирует деятельность центров занятости по предоставлению государственной услуги на территории Свердловской области.

10. Департамент и центры занятости не вправе требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. При предоставлении государственной услуги обращение в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг" (далее - Постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП).

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предложение (перечень) вариантов временного трудоустройства;

2) уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве и выдача гражданину направления на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе.

Уведомление или направление на временное трудоустройство к соответствующему работодателю, выданное гражданину, является основанием для проведения переговоров с работодателем.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Срок предоставления государственной услуги - не более 1 рабочего дня со дня принятия заявления безработного гражданина или несовершеннолетнего гражданина (в случае направления результата предоставления государственной услуги, указанного в [подпункте 1 части первой пункта 13](#) настоящего Административного регламента) и не более 1 рабочего дня с момента получения от безработного гражданина или несовершеннолетнего гражданина ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства (в случае направления результата предоставления государственной услуги, указанного в [подпункте 2 части первой пункта 13](#) настоящего Административного регламента).

15. В случае личного посещения гражданином центра занятости административные процедуры, предусмотренные [подпунктами 1 - 6 части второй пункта 55](#), [подпунктами 1 - 3 части второй пункта 72](#) настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

Продолжительность взаимодействия в случае личного посещения гражданином центра занятости не регламентирована.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Департамента (<https://www.szn-ural.ru/services/description/6b5a0280-1e5c-4959-9320-e61025b8dfc2>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/14674/4/info>).

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, в соответствующих разделах на официальном сайте Департамента и на Едином портале.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

17. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги безработному гражданину:

1) [заявление](#) безработного гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление безработного гражданина) в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении N 1 к стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 N 25н "Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации" (далее - Стандарт);

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

Заявление безработного гражданина подается в центр занятости, в котором гражданин

состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, Единого портала (при наличии технической возможности). Указанное заявление подается безработным гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости о предоставлении государственной услуги.

До реализации технической возможности подачи заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, Единого портала, подача заявления в центр занятости осуществляется на бумажном носителе.

18. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему гражданину:

1) **заявление** несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление несовершеннолетнего гражданина) в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении N 2 к Стандарту;

2) **резюме** несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении N 3 к Стандарту;

3) сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации)), если указанные сведения не содержатся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (далее - ФГИС ФРИ).

До реализации технической возможности осуществления центром занятости запроса сведений, указанных в **подпункте 3 части первой** настоящего пункта, из Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы, данные сведения запрашиваются в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием ведомственной государственной информационной системы Программный комплекс "Катарсис".

Заявление несовершеннолетнего гражданина подается в центр занятости независимо от места жительства или места пребывания несовершеннолетнего гражданина в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, Единого портала (при наличии технической возможности). Указанное заявление подается несовершеннолетним гражданином по собственной инициативе, в случае согласия с предложением центра занятости о предоставлении государственной услуги, а также на основании групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность (содержит информацию об идентификаторе групповой заявки). (в ред. **Приказа** ДТЗН Свердловской области от 26.12.2023 N 351)

До реализации технической возможности подачи заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, Единого портала, подача заявления в центр занятости осуществляется на бумажном носителе.

19. Граждане вправе обратиться в центр занятости или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме через программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ к Единому portalу в отделах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Граждане вправе обратиться в центр занятости путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В центрах занятости гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе,

Единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И
ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ
ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

20. Для предоставления государственной услуги гражданам, указанным в [подпункте 1 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, относящихся к категории "инвалид", работнику, предоставляющему государственную услугу, необходимы сведения об инвалидности, содержащиеся во ФГИС ФРИ.

Центр занятости осуществляет получение сведений об инвалидности, содержащихся во ФГИС ФРИ.

В случае отсутствия у гражданина, указанного в [подпункте 1 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, относящегося к категории "инвалид", индивидуальной программы реабилитации, центр занятости запрашивает ее в федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы.

Гражданин, указанный в [подпункте 1 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, относящийся к категории "инвалид", вправе представить индивидуальную программу реабилитации по собственной инициативе. Непредставление индивидуальной программы реабилитации не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

**УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ**

21. Запрещается требовать от гражданина:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Департамента, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ);

3) 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 следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления

государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Директора Департамента, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, гражданин уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части первой статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

5) представления документов, подтверждающих внесение гражданином платы за предоставление государственной услуги.

22. При предоставлении государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте Департамента;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте Департамента.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

23. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги безработному гражданину, отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в приеме заявления несовершеннолетнего гражданина являются:

1) несоответствие резюме требованиям к размещаемой в резюме информации. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется несовершеннолетнему

гражданину, обратившемуся в центр занятости, не позднее следующего рабочего дня со дня проведения оценки резюме;

2) 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 уведомление содержит информацию о возможности направить заявление о предоставлении государственной услуги в индивидуальном порядке в соответствии с [пунктами 18 и 19](#) настоящего Административного регламента.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги безработным гражданам отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги несовершеннолетнему гражданину, подавшему заявление на основе групповой заявки, является отсутствие предложений работодателей по организации временного трудоустройства граждан в соответствии с групповой заявкой в течение 30 дней после получения групповой заявки.

26. При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства предоставление государственной услуги приостанавливается.

Центр занятости осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства.

27. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

1) ненаправления несовершеннолетним гражданином или безработным гражданином в центр занятости с использованием единой цифровой платформы в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

2) ненаправления несовершеннолетним гражданином или безработным гражданином в центр занятости 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;

3) снятия с регистрационного учета безработных граждан в соответствии с [пунктом 2 статьи 35](#) Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1);

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

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ),

**ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЕЙ,
УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

28. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП, не предусмотрено.

**ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ,
ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

29. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И
ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ**

30. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

**МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ**

31. Заявление подается в центр занятости в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, Единого портала в любое удобное для гражданина время.

Срок ожидания в очереди за содействием в подаче заявления в электронной форме не установлен.

До реализации технической возможности подачи заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, Единого портала подача заявления в центр занятости осуществляется на бумажном носителе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в центре занятости не должен превышать 15 минут.

**СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

32. При подаче заявления несовершеннолетним гражданином центр занятости не позднее 1 рабочего дня после направления заявления и резюме проводит оценку резюме несовершеннолетнего гражданина на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе.

При соответствии резюме несовершеннолетнего гражданина, обратившегося в центр занятости, требованиям к информации заявление считается принятым центром занятости.

33. Заявление безработного гражданина считается принятым центром занятости в день его направления безработным гражданином.

34. 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.

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ
ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И
ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ**

35. В помещениях центров занятости, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

3) оборудование места с доступом к единой цифровой платформе и Единому portalу;

4) места для ожидания, информирования, приема граждан оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

5) наличие туалета со свободным доступом к нему в рабочее время;

6) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами, в том числе гражданами с ограниченными возможностями.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) возможность обращения гражданина за содействием в подаче заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) возможность подачи заявления в электронной форме через Единый портал;
- 4) возможность получения государственной услуги в любом центре занятости по выбору гражданина (для категории граждан, указанных в [подпункте 1 пункта 2](#) настоящего Административного регламента).

37. При предоставлении государственной услуги взаимодействие гражданина со специалистами центров занятости осуществляется не более 1 раза (при обращении за содействием в подаче заявления) по собственной инициативе гражданина или по предложению центра занятости.

В случае личного посещения гражданином центра занятости административные процедуры, предусмотренные [подпунктами 1 - 6 части второй пункта 55](#) и [подпунктами 1 - 3 части второй пункта 72](#) настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

Продолжительность взаимодействия не регламентирована.

Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, определяется на основе опросов получателей государственной услуги.

**ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ ЕСЛИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

38. Гражданин имеет право получения государственной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в центр занятости по месту своего нахождения (для категории граждан, указанных в [подпункте 1 пункта 2](#) настоящего Административного регламента).

39. Для предоставления государственной услуги безработный гражданин представляет документы, указанные в [подпунктах 1 и 2 части первой пункта 17](#) настоящего Административного регламента, несовершеннолетний гражданин представляет документы, указанные в [подпунктах 1 - 3 части первой пункта 18](#) настоящего Административного регламента.

40. 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 N 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.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

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

1) организация временного трудоустройства граждан;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4) направление на временное трудоустройство граждан;

5) направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки;

6) назначение и выплата материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства.

42. Перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает следующие административные действия:

1) представление гражданам в установленном порядке информации и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге.

На Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые граждане вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и

решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется гражданину бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения гражданами каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина, или предоставление им персональных данных;

2) запись на прием в орган, предоставляющий государственную услугу (не предусмотрена);

3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале (при наличии технической возможности);

4) прием и регистрация центром занятости заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предусмотрена);

6) получение гражданином сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала и официального сайта Департамента (не осуществляется);

7) взаимодействие центра занятости с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия (не предусмотрено);

8) получение гражданином результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);

9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и официального сайта Департамента (не предусмотрено);

10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги (не предусмотрены).

Предоставление государственной услуги в электронной форме через Единый портал осуществляется в части подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности). В полном объеме государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

43. Перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) информирование граждан о возможности обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, Единого портала (при наличии технической возможности). Прием заявлений на бумажных носителях в офисах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение гражданина в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг информирует гражданина о возможности подачи заявления в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, Единого портала (при наличии технической возможности).

Результатом выполнения административной процедуры является консультационное содействие работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в подаче гражданином заявления в электронной форме;

2) прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, в офисах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр занятости, не предусмотрено;

4) выдача гражданину результата предоставления государственной услуги в офисах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

44. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА ГРАЖДАН

45. Основанием для начала осуществления административной процедуры является решение центра занятости об организации временного трудоустройства.

Организация временного трудоустройства граждан включает в себя следующие административные действия:

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

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

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

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

46. Центр занятости для организации временного трудоустройства граждан осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан с учетом:

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

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

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

4) 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;

5) доступности инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

6) спроса граждан на участие во временном трудоустройстве;

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

8) сроков и продолжительности временного трудоустройства граждан;

9) условий организации и проведения временного трудоустройства граждан;

10) удаленности места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

47. Центр занятости осуществляет отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан с учетом:

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

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

3) транспортной доступности места проведения временного трудоустройства граждан;

4) условий временного трудоустройства граждан;

5) сроков и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

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

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

8) наличия у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

48. Центр занятости информирует работодателей о порядке организации временного

трудоустройства граждан.

49. Центр занятости заключает с работодателем договор об организации временного трудоустройства граждан.

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

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр указанных договоров.

До реализации технической возможности внесения сведений о заключенных договорах с работодателями об организации временного трудоустройства граждан, формирования и ведения реестра указанных договоров на единой цифровой платформе, административные процедуры (действия), указанные в настоящем пункте, осуществляются в ведомственной государственной информационной системе Программный комплекс "Катарсис".

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

51. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре занятости сведений об инвалидности несовершеннолетнего гражданина, относящегося к категории "инвалид".

Работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет запрос сведений об инвалидности несовершеннолетнего гражданина во ФГИС ФРИ либо индивидуальной программы реабилитации в федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы.

Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении индивидуальной программы реабилитации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного запроса сведений об инвалидности гражданина из ФГИС ФРИ либо индивидуальной программы реабилитации из федерального учреждения медико-социальной экспертизы.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН НА ОСНОВАНИИ ГРУППОВОЙ ЗАЯВКИ, ПОСТУПИВШЕЙ В ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

52. Основанием для начала административной процедуры является групповая заявка организации, осуществляющей образовательную деятельность, поданная в центр занятости для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время (далее - групповая заявка), в том числе с использованием единой цифровой платформы.

53. В случае получения центром занятости от организации, осуществляющей образовательную деятельность, групповой [заявки](#) в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении N 4 к Стандарту, центр занятости:

1) регистрирует групповую заявку на единой цифровой платформе в течение 1 рабочего дня со дня ее получения;

2) анализирует условия временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, содержащиеся в групповой заявке;

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

4) заключает договор с работодателем об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки;

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

6) сообщает идентификатор групповой заявки уполномоченному представителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, информирует его 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 части первой](#) настоящего пункта - 30 календарных дней со дня получения центром занятости групповой заявки.

До реализации технической возможности на единой цифровой платформе выполнения административных действий, предусмотренных в [подпунктах 1 - 6 части первой](#) настоящего пункта, указанные действия не осуществляются.

54. В случае отсутствия предложений работодателей по организации временного трудоустройства граждан в соответствии с групповой заявкой, центр занятости в течение 30 календарных дней после получения групповой заявки отклоняет ее, направляя уведомление в соответствующую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

До реализации технической возможности подачи групповой заявки с использованием единой цифровой платформы прием групповой заявки на бумажном носителе центром занятости не осуществляется.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ВРЕМЕННОЕ ТРУДОУСТРОЙСТВО ГРАЖДАН

55. Основанием для начала административной процедуры является заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги, направленное в центр занятости способами, установленными [частью второй пункта 17](#) настоящего Административного регламента, либо заявление несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги, направленное в центр занятости на основе групповой заявки способами, установленными [частями третьей и четвертой пункта 18](#) настоящего Административного регламента.

Направление на временное трудоустройство граждан включает следующие административные действия:

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

2) прием заявления гражданина;

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);

4) согласование с работодателем кандидатуры гражданина на временное трудоустройство;

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;

6) оформление отказа гражданина от варианта временного трудоустройства;

7) фиксация временного трудоустройства гражданина.

56. Центр занятости:

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

2) 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;

3) информирует безработного гражданина:

о необходимости направить в центр занятости 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 центр занятости с использованием единой цифровой платформы. Срок рассмотрения предложения безработным гражданином, для которого работа временного характера в соответствии с [пунктом 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-I](#) является подходящей, составляет 14 календарных дней со дня получения предложения. Для иных категорий безработных граждан срок рассмотрения предложения не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении, направляемом безработному гражданину.

57. В случае отказа безработного гражданина от предложения центра занятости об участии во временном трудоустройстве (в том числе в случае ненаправления безработным гражданином в течение срока, предусмотренного [абзацем третьим подпункта 3 части первой пункта 56](#) настоящего Административного регламента, в центр занятости с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения) центр занятости фиксирует на единой цифровой платформе отказ безработного гражданина от участия во временном трудоустройстве.

58. Центр занятости принимает заявление гражданина с использованием единой цифровой платформы и направляет уведомление о его принятии.

59. 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 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

60. Центр занятости осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина путем:

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

2) дополнительного поиска вариантов временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы;

3) формирования перечня из не более 10 вариантов временного трудоустройства.

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях для временного трудоустройства центр занятости осуществляет подбор гражданину вариантов временного трудоустройства в срок не позднее 2 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, центр занятости повторно осуществляет подбор вариантов временного трудоустройства в течение 1 рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации от гражданина о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 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.

61. Центр занятости, в целях согласования с гражданином вариантов временного трудоустройства, не позднее 1 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 2 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, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

1) перечень, содержащий не более 10 вариантов временного трудоустройства;

2) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

о необходимости ранжировать предложенные варианты временного трудоустройства в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее 2 приоритетных вариантов временного трудоустройства;

о необходимости направить ранжированный перечень вариантов временного трудоустройства в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства в центр занятости с использованием единой цифровой платформы;

о положениях [Закона](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-I.

62. В случае ненаправления гражданином в центр занятости ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства в течение срока, предусмотренного [абзацем третьим подпункта 2 пункта 61](#) настоящего Административного регламента, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе.

63. Центр занятости осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров о временном трудоустройстве в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения от гражданина ранжированного перечня вакансий временного трудоустройства путем

выполнения следующих действий:

1) проверки актуальности вариантов временного трудоустройства, ранжированных гражданином, начиная с 2 приоритетных вариантов временного трудоустройства, и далее - в порядке их приоритетности, определенном гражданином;

2) согласования с работодателями посредством телефонной связи или электронной связи, в том числе через сеть 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;

3) внесения сведений на единую цифровую платформу о согласовании с работодателем кандидатуры гражданина.

64. Центр занятости на основе результатов согласования с работодателями кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о временном трудоустройстве не позднее 1 рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня вакансий для временного трудоустройства.

65. В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, центр занятости оформляет [направление](#) гражданину для участия во временном трудоустройстве в соответствии с формой, приведенной в приложении N 17 к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 N 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 1 рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня вакансий.

66. Гражданину направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений на временное трудоустройство) одновременно.

67. Центр занятости информирует гражданина:

1) о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости уведомления (направления на временное трудоустройство) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по 2 выбранным вариантам временного трудоустройства, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости с использованием единой цифровой платформы информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 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;

2) о положениях [Закона](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1.

Указанная информация содержится в уведомлении.

68. Центр занятости информирует работодателя о необходимости направить в центр занятости информацию о результатах переговоров о временном трудоустройстве гражданина:

1) при приеме на работу гражданина, направленного центром занятости, работодатель в течение 5 рабочих дней уведомляет об этом центр занятости с использованием единой цифровой платформы с указанием дня приема гражданина на работу, сведений о трудовом договоре, либо возвращает направление, выданное гражданину, в центр занятости в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

(в ред. [Приказа](#) ДТЗН Свердловской области от 26.12.2023 N 351)

2) в случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного центром занятости, работодатель уведомляет центр занятости 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.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о временном трудоустройстве.

69. В случае отказа гражданина от варианта временного трудоустройства или отказа от проведения переговоров о временном трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в центр занятости 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 [подпунктом 1 части первой пункта 67](#) настоящего Административного регламента, данный факт автоматически фиксируется на единой цифровой платформе.

70. Центр занятости подтверждает сведения о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

71. В случае если по результатам прохождения переговоров гражданину отказано во временном трудоустройстве, повторно осуществляются административные процедуры (действия), указанные в [подпунктах 3 - 7 части второй пункта 55](#) настоящего Административного регламента.

До реализации технической возможности выполнения административных процедур (действий), предусмотренных [пунктами 55 - 71](#) настоящего Административного регламента, выполнение указанных административных процедур (действий) осуществляется в ведомственной государственной информационной системе Программный комплекс "Катарсис".
(в ред. [Приказа](#) ДТЗН Свердловской области от 26.12.2023 N 351)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ВРЕМЕННОЕ ТРУДОУСТРОЙСТВО НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, ПОДАВШИХ ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОСНОВАНИИ ГРУППОВОЙ ЗАЯВКИ

72. Основанием для начала административной процедуры является заявление несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги, направленное в центр занятости на основе групповой заявки, способами, установленными [частями третьей и четвертой пункта 18](#) настоящего Административного регламента.

Направление на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки, включает в себя следующие административные действия:

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

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

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

4) фиксация временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего

заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки.

73. В случае направления в центр занятости несовершеннолетним гражданином заявления, содержащего идентификатор групповой заявки, центр занятости:

1) в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы присоединяет заявление к групповой заявке, в случае если общее число поданных заявлений по групповой заявке не превышает максимально допустимое, принимает заявление несовершеннолетнего гражданина и направляет уведомление о его принятии в день направления заявления;

2) отказывает несовершеннолетнему гражданину в приеме заявления в случае, если общее число поданных заявлений по групповой заявке превышает максимально допустимое, 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 [пунктами 58 - 71](#) настоящего Административного регламента.

74. В течение 1 рабочего дня после приема заявления несовершеннолетнего гражданина, содержащего идентификатор групповой заявки, центр занятости:

1) осуществляет подбор для несовершеннолетнего гражданина варианта временного трудоустройства в соответствии с групповой заявкой и договором об организации временного трудоустройства, заключенным с работодателем, направляет 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;

2) направляет уведомление работодателю и организации, осуществляющей образовательную деятельность, о проведении переговоров о временном трудоустройстве несовершеннолетнего гражданина.

75. При оформлении отказа от варианта временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные [пунктом 69](#) настоящего Административного регламента.

76. При фиксации временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на основании групповой заявки, осуществляется административное действие, предусмотренное [пунктом 70](#) настоящего Административного регламента.

До реализации технической возможности выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в [пунктах 72 - 76](#) настоящего Административного регламента, выполнение указанных административных процедур (действий) не осуществляется.

НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ В ПЕРИОД ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА

77. Основанием для начала административной процедуры является решение центра занятости об оказании гражданину в период временного трудоустройства материальной поддержки в соответствии с [Порядком](#) предоставления материальной поддержки гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в период их участия в общественных работах, временного трудоустройства и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их временного трудоустройства в свободное от учебы время, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 N 122-ПП "О реализации

отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения".

Центр занятости принимает решение об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подтверждения сведений о временном трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Указанное решение центра занятости оформляется в виде [приказа](#) об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении N 5 к Стандарту. Центр занятости направляет гражданину уведомление об оказании материальной поддержки не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа.

78. Центр занятости вносит на единую цифровую платформу сведения, подтверждающие временное трудоустройство гражданина, фактически отработанное гражданином время (в случае если указанные сведения не были представлены работодателем в центр занятости через единую цифровую платформу).

(в ред. [Приказа](#) ДТЗН Свердловской области от 26.12.2023 N 351)

Сведения, подтверждающие временное трудоустройство гражданина, фактически отработанное гражданином время, предоставляются работодателем ежемесячно в течение всего периода временного трудоустройства гражданина.

Центр занятости назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства с использованием единой цифровой платформы.

79. Процедура, указанная в [части первой пункта 78](#) настоящего Административного регламента, осуществляется ежемесячно на протяжении всего периода временного трудоустройства гражданина.

80. В случае досрочного прекращения временного трудоустройства центр занятости принимает решение о прекращении выплаты материальной поддержки.

Указанное решение центра занятости оформляется в виде [приказа](#) о прекращении выплаты материальной поддержки в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении N 6 к Стандарту. Центр занятости направляет гражданину уведомление о прекращении выплаты материальной поддержки не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа.

До реализации технической возможности выполнения административных процедур (действий), предусмотренных [пунктами 77 - 80](#) настоящего Административного регламента, осуществляется в ведомственной государственной информационной системе Программный комплекс "Катарсис".

ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

81. В случае выявления получателем государственной услуги допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах получатель государственной услуги представляет в центр занятости заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок составляется в произвольной форме.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не

превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

Работник, предоставляющий государственную услугу:

1) осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление опечаток и (или) ошибок;

2) обеспечивает выдачу результата предоставления государственной услуги гражданину лично в центре занятости под подпись.

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОКАЗАТЕЛЯМ ИСПОЛНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

Утратили силу. - [Приказ](#) ДТЗН Свердловской области от 26.12.2023 N 351.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

85. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется директором центра занятости или его заместителем, ответственным за предоставление государственной услуги, должностными лицами Департамента по курируемому направлению деятельности на постоянной основе, а также путем проведения Департаментом плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Административного регламента.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: проведение проверок соблюдения и исполнения работниками, предоставляющими государственную услугу, настоящего Административного регламента, [Порядка](#) ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости, 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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.12.2021 N 871н "О порядке 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", требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность и порядок проведения проверок, перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается приказом Департамента.

Результаты проверок оформляются в виде актов.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, ЗА РЕШЕНИЯ
И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ)
ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

87. Должностные лица центра занятости, работник, предоставляющий государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур (действий), соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

88. Должностные лица центра занятости, работник, предоставляющий государственную услугу, виновные в нарушении административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И
ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

89. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятия решений должностными лицами.

Проверки также могут проводиться по обращениям граждан в процессе получения государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем открытости деятельности Департамента и центров занятости при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений в процессе получения государственной услуги.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ,
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ, РАБОТНИКОВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДЕПАРТАМЕНТА,
ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ
НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ)
В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)**

90. Гражданин вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги центром занятости, должностными лицами центра занятости, работником, предоставляющим государственную услугу, Департаментом, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими Департамента, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных [статьей 11.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

91. В случае обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, жалоба подается для рассмотрения в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме гражданина, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

92. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента подается на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего деятельность в сфере занятости согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме гражданина, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. (в ред. [Приказа](#) ДТЗН Свердловской области от 26.12.2023 N 351)

93. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме гражданина, в электронной форме или по почте.

94. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя подается в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее - учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме гражданина, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА

95. Департамент, центр занятости, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работника, предоставляющего государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги,

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг <https://mfc66.ru> и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг <http://digital.midural.ru>;

на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей государственной услуги;

2) консультирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работника, предоставляющего государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК
ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ, РАБОТНИКА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДЕПАРТАМЕНТА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

96. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работника, предоставляющего государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

1) [статьями 11.1 - 11.3](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ;

2) [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 22.11.2018 N 828-ПП "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников";

3) Приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 04.02.2019 N 24 "Об утверждении Перечня должностных лиц Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, предоставляющих государственные услуги".

97. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работника, предоставляющего государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских

служащих Департамента, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена на Едином портале в разделе "Дополнительная информация" соответствующей государственной услуги (<https://www.gosuslugi.ru/14674/4/info>).
