

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БАЙКОНУР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июля 2014 г.

№ 148

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

На основании Соглашения между Российской Федерацией и Республикой Казахстан о статусе города Байконур, порядке формирования и статусе его органов исполнительной власти, Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Казахстан о социальных гарантиях граждан Российской Федерации и Республики Казахстан, проживающих и/или работающих на комплексе «Байконур», в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями), Порядком разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг структурными подразделениями администрации города Байконур, утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 26 июля 2013 г. № 102 «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг структурными подразделениями администрации города Байконур», с целью упорядочения процедур, связанных с предоставлением государственной услуги по организации временного трудоустройства отдельных категорий граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

2. Государственному бюджетному учреждению «Редакция городской газеты «Байконур» (Калиев А.Г.) установленным порядком опубликовать настоящее постановление в газете «Байконур», информационно-аналитическому отделу Аппарата Главы администрации города Байконур (Бахрамов А.Б.) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Байконур www.baikonuradm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петренко А.П.

И.о. Главы администрации

А.П. Петренко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы администрации
города Байконур
от 09 июля 2014 г. № 148

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по организации временного
трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в
поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих
среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые (далее – Административный регламент), являются отношения, возникающие между Государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Байконур» (далее – ГКУ «ЦЗН г. Байконур») и гражданами, связанные с предоставлением ГКУ «ЦЗН г. Байконур» государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые (далее – государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется ГКУ «ЦЗН г. Байконур» и осуществляется через его структурное подразделение – отдел по трудоустройству.

Результатом предоставления государственной услуги является получение гражданином направления на временное трудоустройство, оформленного в соответствии с [Приложением № 1](#) к Административному регламенту.

1.1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12 (в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.))

(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества предоставления и доступности результата предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления государственной услуги, устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, а также определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых по запросу заявителей, либо их уполномоченных представителей, в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации города Байконур (далее – администрация).

1.1.3. Основные понятия и определения, используемые в Административном регламенте:

участники информационного обмена – структурные подразделения администрации, государственные учреждения, государственные унитарные предприятия и организации, находящиеся в ведении администрации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, подведомственные им организации, территориальные органы государственных внебюджетных фондов, иные органы и организации, расположенные на территории города Байконур, участвующие в предоставлении государственных услуг, в том числе в части представления документов и информации в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, направляющие ответ на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации в рамках предоставления государственной услуги;

административное действие – предусмотренное регламентом действие должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в рамках предоставления государственной услуги;

административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур» при предоставлении государственной услуги, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках предоставления государственной услуги;

государственная услуга – деятельность по реализации функций ГКУ «ЦЗН г. Байконур», которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации;

официальный сайт администрации – совокупность информационных ресурсов, размещаемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: www.baikonuradm.ru, опубликованному для всеобщего сведения;

официальный сайт ГКУ «ЦЗН г. Байконур» – совокупность информационных ресурсов, размещаемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации, ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в сети «Интернет» по адресу: www.cznbaikonur.ru, опубликованному для всеобщего сведения;

электронная почта (e-mail) – технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений (называемых «письма» или «электронные письма») по распределенной (в том числе глобальной) компьютерной сети;

иные понятия и определения, используемые в Административном регламенте,

применяются в том значении, в каком они используются в Федеральном законе № 210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.1.4. Административный регламент размещен на официальном сайте администрации в разделе «Административные регламенты» на сайте ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется ГКУ «ЦЗН г. Байконур»:

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

2) гражданам, испытывающим трудности в поиске работы и признанным в установленном порядке безработными:

инвалидам; освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; лицам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости); беженцам и вынужденным переселенцам; уволенным с военной службы и членам их семей; одиноким и многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф (далее – безработные граждане);

гражданам в возрасте от 18 до 20 лет, имеющим среднее профессиональное образование и ищущим работу впервые (далее – безработные выпускники, ищущие работу впервые).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о ГКУ «ЦЗН г. Байконур», о его месте нахождения, графике работы и номерах телефонов для справок (консультаций), о порядке предоставления государственной услуги, о порядке получения консультаций заявителем, а также об организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, на информационных стендах, в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах), а именно:

а) в сети «Интернет» на официальном сайте администрации в подразделе «Социальная поддержка» раздела «Социальная сфера», на официальном сайте ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в разделах «Главная»;

б) на информационных стендах непосредственно в здании (помещениях для приема заявителей) ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

в) в средствах массовой информации – в городской еженедельной газете «Байконур»;

г) в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах, памятках) ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы ГКУ «ЦЗН г. Байконур»:

а) местонахождение ГКУ «ЦЗН г. Байконур»: ул. имени космонавта Титова Г.С., д.13, г. Байконур, 468320;

б) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. имени космонавта Титова Г.С., д.13, г. Байконур, 468320, ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

в) график (режим) работы должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур» устанавливается с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего служебного (трудового) распорядка;

ГКУ «ЦЗН г. Байконур» установлен следующий режим работы:

Понедельник	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00
Вторник	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00
Среда	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00
Четверг	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00
Пятница	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00

ГКУ «ЦЗН г. Байконур» осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00
Вторник	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00
Среда	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00
Четверг	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00
Пятница	9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00

г) телефоны для справок (в ГКУ «ЦЗН г. Байконур»):

8 (33622) 4-16-32, 4-16-56;

д) номер телефона для приема обращений заявителей:

8 (33622) 4-16-53; *(в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)*

е) официальный сайт администрации;

ж) официальный сайт ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

з) адрес электронной почты ГКУ «ЦЗН г. Байконур» для направления обращений по электронной почте (далее – адрес электронной почты): czn_baykonur@mail.ru.

1.3.3. Информация о местах нахождения и графике работы участников информационного обмена отсутствует ввиду отсутствия участников информационного обмена.

1.3.4. На официальных сайтах администрации, ГКУ «ЦЗН г. Байконур» и непосредственно на стендах в помещении ГКУ «ЦЗН г. Байконур» (в помещениях для приема заявителей и местах ожидания (далее – присутственные места) размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

а) на стендах:

круг заявителей;

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

текст Административного регламента с приложениями (полная версия в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации и ГКУ «ЦЗН г. Байконур»);

схема размещения должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур» и режим приема ими заявителей; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее при его наличии) и должности соответствующих должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, направляемых заявителем и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур», предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

иная информация, касающаяся предоставления государственной услуги.

б) на официальных сайтах администрации и ГКУ «ЦЗН г. Байконур»:

круг заявителей;

полное наименование, почтовый адрес, адреса электронной почты Управления экономического развития администрации города Байконур (далее – Управление), курирующего предоставление государственной услуги;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.5. Возможность получения информации о государственной услуге через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» отсутствует.

1.3.6. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

1.3.7. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявитель обращается в ГКУ «ЦЗН г. Байконур»:

а) по телефонам, указанным в подпункте 1.3.2 Административного регламента;

б) в письменном виде (почтой, факсимильной связью) по адресам, указанным в подпункте 1.3.2 Административного регламента;

в) по адресу электронной почты, указанному в подпункте 1.3.2 Административного регламента;

г) посредством личного обращения в ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

1.3.8. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по телефону;
индивидуальное консультирование по почте;
публичное письменное консультирование;
публичное устное консультирование.

1.3.9. Консультирование осуществляется должностными лицами ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в соответствии с возложенными обязанностями и распределением полномочий.

1.3.10. Индивидуальное консультирование лично.

Заявитель имеет право выбрать два варианта получения консультации:

а) в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;
б) по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут, по предварительной записи – 5 минут.

Время ожидания в очереди на прием к директору ГКУ «ЦЗН г. Байконур» по предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи 15 минут.

При определении времени консультации по телефону должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур» назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю.

Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультирования.

Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону.

Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи получателей государственных услуг ГКУ «ЦЗН г. Байконур», который ведется на бумажном носителе. Форма журнала предварительной записи получения государственной услуги ГКУ «ЦЗН г. Байконур» приведена в Приложении № 3 к Административному регламенту.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя составляет не более 10 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме руководителя ГКУ «ЦЗН г. Байконур» и должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур», дается устно (с согласия заявителя или его уполномоченного представителя) в вежливой (корректной) форме в ходе личного приема (если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.11. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за консультирование.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании организации, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее при его наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переводится должностным лицом, принявшим телефонный звонок, на другое должностное лицо, к компетенции которого относится данный вопрос, или сообщается телефонный номер, по которому заявителю будет представлена необходимая информация.

Индивидуальное консультирование по телефону каждого заявителя составляет не более 10 минут.

При индивидуальном консультировании лично и по телефону предоставляется следующая информация:

а) о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление заявителя о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы;

б) о номере телефона и фамилии, имени, отчестве (последнее при его наличии) должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов заявителя;

в) о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов заявителя;

г) о принятом решении по конкретному заявлению.

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего запроса в письменном виде (почтой, факсимильной связью, посредством электронной почты по адресам, указанным в подпункте 1.3.2 Административного регламента).

При индивидуальном консультировании лично и по телефону должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», ответственное за консультирование, проявляет к заявителю внимательность, корректность. Слова произносятся четко. Не допускаются «параллельные разговоры» и прерывание разговора по причине поступления звонка на другой аппарат.

При завершении консультирования должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», ответственное за консультирование, кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.12. Индивидуальное консультирование по почте (в том числе, по электронной почте).

Почтовый адрес, адрес электронной почты ГКУ «ЦЗН г. Байконур» указаны в подпункте 1.3.2 Административного регламента.

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Требования к содержанию письменного ответа.

При письменном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за консультирование, направляет мотивированный ответ на поставленные вопросы в простой, четкой, понятной форме.

Ответ содержит должность, фамилию, имя, отчество (последнее при его наличии) лица, подписавшего ответ; фамилию, имя, отчество (последнее при его наличии) исполнителя; наименование структурного подразделения – ответственного исполнителя; номер телефона ответственного исполнителя.

1.3.13. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной

услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию в городской еженедельной газете «Байконур» и в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации и ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

1.3.14. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур», если ему в установленном порядке делегированы полномочия по проведению публичного устного консультирования, с привлечением средств массовой информации установленным администрацией порядком.

1.3.15. Консультации в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в рабочее время в течение всего срока предоставления государственной услуги.

1.3.16. Заявители, представившие в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» документы для получения государственной услуги, в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в обязательном порядке информируются должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур»:

- о возможности отказа в предоставлении государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги.

1.3.17. Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется ГКУ «ЦЗН г. Байконур»

2.2.1. Структурным подразделением ГКУ «ЦЗН г. Байконур», уполномоченным на осуществление административных процедур и административных действий, связанных с предоставлением государственной услуги, является отдел по трудоустройству.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие ГКУ «ЦЗН г. Байконур» с работодателями города Байконур.

2.2.3. Участники информационного обмена, участвующие в предоставлении государственной услуги в части представления документов и информации в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ ГКУ «ЦЗН г. Байконур» не вправе 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Главы администрации города Байконур.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления на временное трудоустройство, оформленного в соответствии с [Приложением № 1](#) к Административному регламенту

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в ГКУ «ЦЗН г. Байконур», не должно превышать 20 минут.

2.4.2. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Соглашение между Российской Федерацией и Республикой Казахстан о статусе города Байконур, порядке формирования и статусе его органов исполнительной власти от 23 декабря 1995 г. (Бюллетень международных договоров, 1999, № 5);

Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Казахстан о социальных гарантиях граждан Российской Федерации и Республики Казахстан, проживающих и/или работающих на комплексе «Байконур» от 12 октября 1998 г. (Бюллетень международных договоров, 2001, № 6);

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Российская газета от 25 декабря 1993 г.; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; 1996, № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; 2007, № 30, ст. 3745; 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 9, ст. 851);

Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, 3616; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 45, ст. 6333, 6335; № 48, ст. 6730, ст. 6735; № 49, ст. 7015, 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, ст. 6957, ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, ст. 1668; № 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2866, ст. 2883; № 27, ст. 3449, ст. 3454, 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, 1547, 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 30, ст. 4217; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543, ст. 7554; 2015, № 1, ст. 10, ст. 42, ст. 72; № 27, ст. 3992; № 29, ст. 4363, ст. 4368; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 11, ст. 54; № 18, ст. 2508; № 27, ст. 4169, ст. 4172, ст. 4205, ст. 4238, ст. 4280, ст. 4281; 2017, № 1, ст. 46; № 18, ст. 2661; № 25, ст. 3594; № 27, ст. 3936 (*в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.*)
Российская газета, 2014, № 101);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1997, № 51, ст. 5878; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53, ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160, 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1; ст. 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761; № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6441, 6443; 2010, № 30, ст. 3993; № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4296; № 49, ст. 7039; 2012, № 19, ст. 2519; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7653; 2013, № 8, ст. 717; № 27, ст. 3454; № 27, ст. 3477; 2014, № 19, ст. 2321; № 30, ст. 4217; № 49, ст. 6928; № 52, ст. 7536; 2015, № 1, ст. 8, ст. 14; 2016, № 11, ст. 1493; 2017, № 1, ст. 36; № 18, ст. 2666; № 31, ст. 4784 (в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)) Российская газета, 2014, № 101) (далее – Закон о занятости населения);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961; ст. 6963; 2014, № 19, ст. 2302.; № 30, ст. 4223, ст.4243; № 48, ст. 6645; 2015, № 1, ст. 84; № 27, ст. 3979; № 29, ст. 4389, ст. 4390; 2016, № 26, ст. 3877; № 28, ст. 4558; № 52, ст. 7491; 2017, № 18, ст. 2664; № 24, ст. 3478; № 25, ст. 3596; № 31, ст. 4825(в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.));

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945(в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.));

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, № 31, ст. 3803; 1999, №2, ст. 232, № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410, № 33, ст. 3426, № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167. № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29, ст. 341, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст. 4175. № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717, № 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 27, ст.3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227(в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.));

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2001, № 3, ст. 216; 2003, № 28, ст. 2880; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607, № 49, ст. 4849; 2005, № 1, ст. 25, № 17, ст. 1485; 2006, № 2, ст. 174; 2007, № 27, ст. 3215, № 30, ст. 3808, № 31, ст. 4011, № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, №

42, ст. 4861; 2011, № 1, ст. 39, № 7, ст. 901, № 49, ст. 7056; 2012, № 53, ст. 7622, ст. 7644; 2013, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3477; 2013, № 19, ст. 2331; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 7000; 2014, № 14, ст. 1554; № 23, ст. 2930; № 42, ст. 5609; 2015, № 1, ст. 42; № 27, ст. 3970; № 29, ст. 4363; № 48 (часть I), ст. 6679; 2016, № 18, ст. 2489; № 27, ст. 4238; № 27, ст. 4292; № 24, ст. 3478(*в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.*));

~~Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ); (исключен ПГА № 318 от 06.10.2017г.)~~

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017; № 1, ст. 12(*в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.*));

постановление Правительства Российской Федерации от 07 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103; 2015, № 11, ст. 1607»; № 33, ст. 4824);(*в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.*)

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 г. № 485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (Российская газета, 2005, № 219; 2006, № 250);

Приказ Минтруда России от 12 февраля 2013 г. № 58н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» (Зарегистрирован Минюстом России 08 мая 2013 г. № 28361) с изменениями, внесенными приказом Минюста России от 07 сентября 2015 г. № 602н (зарегистрирован Минюстом России 19 ноября 2015 г., регистрационный № 39785);(*в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.*)

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (Российская газета, 2012, № 203; 2013, № 286);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный

интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06 апреля 2015 г.); (в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)

постановление Главы администрации города Байконур от 12 марта 2012 г. № 43 «Об утверждении размера материальной поддержки безработных граждан – участников общественных и временных работ» (с изменениями);

распоряжение Главы администрации города Байконур от 06 декабря 2011 г. № 01-346р «Об изменении типа существующего Государственного учреждения «Центр занятости населения г. Байконур» в целях создания Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Байконур» (с изменениями);

Положение об Управлении экономического развития от 14 ноября 2013 г. № 16-3 (с изменениями). (в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги (Приложение № 4 к Административному регламенту) или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным ГКУ «ЦЗН г. Байконур» (Приложение № 5 к Административному регламенту)

В заявлении указываются:

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

дата обращения.

Заявление заполняется на русском языке при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Сведения о фамилии, имени, отчестве (последнее при его наличии) указываются без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

Заявление заверяется личной подписью гражданина. (в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)

В предложении указываются:

наименование ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

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

фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии) должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», выдавшего предложение;

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

дата выдачи предложения.

2.6.2. По усмотрению заявителя заявление может быть представлено при личном обращении в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» или почтовой связью. (в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)

2.6.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при предъявлении гражданином в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

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

2.6.4. Требования к документам, выданным компетентными органами иностранных государств и предъявляемым заявителем для предоставления государственной услуги:

документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные заявителем для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

2.6.5. За предоставление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении участников информационного обмена

2.7.1. Представление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении участников информационного обмена, не требуется.

2.7.2. ГКУ «ЦЗН г. Байконур» не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации находятся в распоряжении участников информационного обмена, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги и для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является личное письменное заявление гражданина об отказе от предложения должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур» о предоставлении государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является заявление, предоставленное гражданином в ГКУ «ЦЗН г. Байконур», после отказа.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) участниками информационного обмена

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.14.1. При личном обращении граждан, впервые обратившихся в ГКУ «ЦЗН г. Байконур», государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.14.2. При направлении заявления в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с гражданами даты и времени обращения в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в письменной форме, регистрируются должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в день поступления в программном техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – программно-технический комплекс).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.16.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей присутственных местах.

2.16.2. Присутственные места размещаются в здании ГКУ «ЦЗН г. Байконур» и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей.

2.16.3. Помещения и присутственные места ГКУ «ЦЗН г. Байконур» должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 г. № 118 (Российская газета, 2003, № 120; 2010, № 132; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 26; 2010, № 46).

2.16.4. Присутственные места оборудуются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охраны.

2.16.5. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.16.6. Площадь присутственных мест зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» за предоставлением государственной услуги.

2.16.7. Помещения и присутственные места должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.16.8. Присутственные места для ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 15 мест.

2.16.9. Присутственные места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.16.10. Для обслуживания инвалидов помещения и присутственные места оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.16.11. Центральный вход в здание ГКУ «ЦЗН г. Байконур» оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование и режим работы.

2.16.12. Присутственные места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
информационными стендами;
стульями и столами для возможности оформления документов;
канцелярскими принадлежностями.

2.16.13. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур» с заявителями организуются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием должностного лица.

2.16.14. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном кабинете.

2.16.15. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее при его наличии) и должности должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющего прием; времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.16.16. Должностные лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при его наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

2.16.17. Рабочие места должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур» оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги, и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16.18. При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями оценки доступности при предоставлении государственной услуги является удовлетворенность заявителей своевременным и полным информированием о предоставлении государственной услуги посредством форм информирования, предусмотренных Административным регламентом.

2.17.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

а) доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

б) доля обоснованных жалоб, связанных с предоставлением государственной услуги, в общем количестве жалоб;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами ГКУ «ЦЗН г. Байконур» при предоставлении государственной услуги.

2.17.3. Соответствие исполнения условий Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

2.17.4. Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами ГКУ «ЦЗН г. Байконур» один раз в год.

2.17.5. Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ «ЦЗН г. Байконур», а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Определенные Административным регламентом требования к местам предоставления государственных услуг и информированию заявителей о порядке их предоставления применяются, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

2.18.2. В сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ «ЦЗН г. Байконур» размещается форма заявления и информация о государственной услуге с предоставлением возможности для копирования.

2.18.3. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов, в сети «Интернет» или на личном приеме в соответствии с положениями пункта 1.3 Административного регламента.

2.18.4. Особенности организации предоставления государственной услуги на территории города Байконур, функционирующего в условиях аренды на территории иностранного государства:

возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре по принципу «одного окна», в том числе в электронной форме, отсутствует ввиду отсутствия информационно-технологических условий.

2.18.5. Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для временного трудоустройства с предложением в течение 3 дней посетить ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

2.18.6. Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

организация временного трудоустройства граждан;
организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;
организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые;

направление граждан к работодателю для временного трудоустройства;
предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

3.2. Организация временного трудоустройства граждан.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» гражданина, заполнившего форму бланка заявления или выразившего письменное согласие на предложение должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющего предоставление государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

3.2.2. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, в части организации временного трудоустройства граждан осуществляет следующие административные действия:

сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан;

отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан;

подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между ГКУ «ЦЗН г. Байконур» и работодателем (далее – договор);

заключение договора;

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

3.2.3. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, при сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства граждан учитывает:

распределение численности работников и организаций, расположенных на территории города Байконур, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

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

оценку потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития города Байконур по видам экономической деятельности;

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

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие во временном трудоустройстве;

предложения работодателей и администрации по организации временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства граждан;

условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленность места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

3.2.4. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, проводит отбор работодателей для определения перечня работодателей, у которых может быть организовано временное трудоустройство заявителей.

3.2.5. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее

предоставление государственной услуги, при отборе работодателей для организации временного трудоустройства граждан учитывает:

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

наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для инвалида с учетом индивидуальной программы реабилитации;

транспортную доступность места проведения временного трудоустройства граждан;

условия временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

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

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

наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

3.2.6. Критерием принятия должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющим предоставление государственной услуги, решения по отбору работодателей для организации временного трудоустройства граждан является соответствие работодателей требованиям, предусмотренным [подпунктом 3.2.5](#) Административного регламента.

3.2.7. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора.

3.2.8. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, и работодатель при подготовке проекта договора согласовывают:

порядок и условия временного трудоустройства граждан;

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

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

права, обязанности и ответственность ГКУ «ЦЗН г. Байконур» и работодателя;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

3.2.9. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, передает два экземпляра проекта договора на согласование директору ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

3.2.10. Директор ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в день представления проекта договора осуществляет подписание договора и передает его должностному лицу ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющему предоставление государственной услуги.

3.2.11. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, проставляет отпечаток печати ГКУ «ЦЗН г. Байконур» на договоре, подписанном директором ГКУ «ЦЗН г. Байконур», и направляет его работодателю для подписания.

3.2.12. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, на основании заключенного договора и

сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вносит в регистр сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан.

3.2.13. При внесении в регистр сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства заявителей должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», предоставляющее государственную услугу, указывает: наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя; адрес места временного трудоустройства, способ проезда; наименование профессии (специальности), должности, квалификации; необходимое количество работников; характер работы (временная, надомная); сроки и продолжительность участия заявителей во временном трудоустройстве; размер заработной платы (дохода); режим работы; профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки; перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве.

3.2.14. Результатом настоящей административной процедуры является подписание договора работодателем и ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

3.3. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» несовершеннолетнего гражданина, заполнившего форму бланка заявления или выразившего письменное согласие на предложение должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющего предоставление государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, в части организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан осуществляет административные действия, предусмотренные подпунктами 3.2.2 – 3.2.13 Административного регламента, а также следующие административные действия:

оценка возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства;

внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя при его согласии на участие в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектование кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, - при подготовке проекта договора;

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

3.3.3. Результатом настоящей административной процедуры является подписание договора работодателем и ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

3.4. Организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» безработного гражданина или безработного выпускника, ищущего работу впервые, заполнившего форму бланка заявления или выразившего письменное согласие на предложение должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющего предоставление государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, в части организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, осуществляет административные действия, предусмотренные подпунктами 3.2.2 – 3.2.13 Административного регламента, а также следующие административные действия:

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

внесение при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест в проект договора соответствующих обязательств работодателя - при подготовке проекта договора;

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

3.4.3. Результатом настоящей административной процедуры является подписание договора работодателем и ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

3.5. Направление граждан к работодателю для временного трудоустройства.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

3.5.2. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства осуществляет следующие административные действия:

анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в ГКУ «ЦЗН г. Байконур», и определение вариантов временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о профессии (специальности), должности, виде деятельности; уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы; рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации;

информирование гражданина о: порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан; правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства; порядке и условиях оказания материальной поддержки

в период временного трудоустройства граждан;

подбор гражданину вариантов временного трудоустройства исходя из сведений, содержащихся в регистре, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенных договоров;

согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства;

согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

оформление и выдача гражданину не более 2-х направлений на временное трудоустройство;

информирование гражданина о необходимости предоставления в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» выданного направления на временное трудоустройство с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения;

оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта временного трудоустройства;

внесение результатов выполнения административных действий, предусмотренных абзацами четвертым – девятым настоящего пункта, в регистр.

3.5.3. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, анализирует сведения о гражданине, внесенные в регистр на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в ГКУ «ЦЗН г. Байконур», проверяет наличие документов, установленных [пунктом 2.6](#) Административного регламента, принимает от гражданина и фиксирует в регистре заявление о предоставлении государственной услуги или письменное согласие (несогласие) гражданина на предложение о предоставлении государственной услуги.

3.5.4. На основании представленных документов должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным [пунктом 2.9](#) Административного регламента.

3.5.5. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, информирует об этом заявителя.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, определяет варианты временного трудоустройства заявителя в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений, указанных в пункте 3.5.2 Административного регламента.

3.5.6. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, представляет гражданину, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, информацию о временном трудоустройстве.

3.5.7. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, проводит подбор заявителю вариантов временного трудоустройства с использованием банка вакансий, содержащего сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров, заключенных с работодателями.

Подбор гражданину из числа несовершеннолетних граждан вариантов временного трудоустройства осуществляется с учетом состояния здоровья, возрастных и других индивидуальных особенностей несовершеннолетнего гражданина, пожеланий к условиям работы временного характера (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия (специальность)), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

Подбор гражданину из числа безработных граждан вариантов временного трудоустройства осуществляется с учетом состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей гражданина, пожеланий к условиям работы временного характера (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия (специальность)), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе вариантов временного трудоустройства не допускается:

предложение одной и той же работы временного характера дважды;

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

предложение работы временного характера, которая связана с переменной места жительства заявителя, без его согласия;

предложение заявителю из числа несовершеннолетних граждан работы, время выполнения которой совпадает с временем учебы.

3.5.8. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в программно-техническом комплексе, содержащем банк вакансий.

3.5.9. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, при наличии в банке вакансий сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантах временного трудоустройства, осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов временного трудоустройства и предлагает его заявителю для ознакомления.

3.5.10. При отсутствии в банке вакансий подходящих вариантов временного трудоустройства должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства (далее – выписка).

Гражданин подтверждает факт получения выписки своей подписью на выписке.

3.5.11. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, приобщает копию выписки к личному делу заявителя, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре.

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, приглашает гражданина из числа несовершеннолетних граждан повторно посетить ГКУ «ЦЗН г. Байконур» для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве.

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, направляет гражданина из числа безработных граждан к должностному лицу ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющему исполнение государственной услуги в части регистрации граждан в целях поиска подходящей

работы и граждан из числа безработных граждан, для назначения заявителю даты и времени перерегистрации в качестве безработного.

3.5.12. Гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из перечня, предложенного должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющим предоставление государственной услуги, и выражает свое согласие или несогласие (подписью напротив выбранных вакансий) на направление к работодателю на собеседование.

Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов временного трудоустройства из предложенного перечня.

3.5.13. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, по телефону согласовывает с работодателем(-ями) кандидатуру гражданина.

При согласовании кандидатуры гражданина должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, уточняет наличие вакансии и соответствие (уровня профессиональной подготовки, квалификации, знаний, навыков, опыта работы) заявителя требованиям работодателя(-лей), сообщает о направлении гражданина на собеседование.

3.5.14. Критерием принятия должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющим предоставление государственной услуги, решения по согласованию с работодателем кандидатуры гражданина является согласие гражданина с вариантами временного трудоустройства и соответствие уровня профессиональной подготовки, квалификации, знаний, навыков, опыта работы заявителя требованиям работодателя(-лей).

3.5.15. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, на основании выбранных гражданином вариантов временного трудоустройства выводит на печатающее устройство и выдает заявителю не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве, оформленных в соответствии с Приложением № 1 к Административному регламенту.

3.5.16. Гражданин подтверждает факт получения направления(-ий) для участия во временном трудоустройстве своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

3.5.17. Критерием принятия должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющим предоставление государственной услуги, решения по оформлению и выдаче гражданину направлений на временное трудоустройство является получение согласия заявителя с вариантами временного трудоустройства.

3.5.18. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, уведомляет гражданина о необходимости посещения работодателя в течение 3 рабочих дней с момента получения направления(-ий), а также об информировании ГКУ «ЦЗН г. Байконур» о результатах собеседования с работодателем, представления в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» выданного(-ых) направления(-ий) для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя(-ей) и копии срочного трудового договора (в случае заключения срочного трудового договора), заключенного с работодателем.

3.5.19. В случае если гражданин выражает свое несогласие с вариантом временного трудоустройства путем проставления своей подписи в перечне вариантов временного трудоустройства и в соответствующем разделе бланка направления для участия во временном трудоустройстве, должностное лицо

ГКУ «ЦЗН г. Байконур»:

приглашает гражданина из числа несовершеннолетних граждан повторно посетить ГКУ «ЦЗН г. Байконур» для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве путем назначения даты следующего посещения ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

направляет заявителя из числа безработных граждан к должностному лицу ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющему предоставление государственной услуги в части регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и граждан из числа безработных граждан, для назначения безработному гражданину даты и времени перерегистрации в качестве безработного.

3.5.20. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет внесение результата выполнения административной процедуры в программно-технический комплекс.

3.5.21. Результатом настоящей административной процедуры является получение заявителем направления на работу или фиксация несогласия гражданина с вариантом временного трудоустройства.

3.6. Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является последующее посещение гражданином ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

3.6.2. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, при последующих обращениях гражданина осуществляет следующие административные действия:

проверку наличия документов, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента (за исключением заявления);

внесение в регистр сведений о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

осуществление административных действий, предусмотренных [подпунктами 3.5.8 - 3.5.20](#) Административного регламента, при отказе работодателя во временном трудоустройстве;

принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае его временного трудоустройства по направлению на временное трудоустройство, выданному при предыдущем посещении ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

назначение гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае принятия положительного решения об ее оказании;

начисление гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина во временном трудоустройстве;

внесение результатов выполнения административных действий, предусмотренных абзацами четвертым-шестым настоящего пункта, в регистр;

информирование гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в случае его обращения в ГКУ «ЦЗН г. Байконур».

3.6.3. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, проверяет у гражданина наличие документов, предусмотренных в [пункте 2.6](#) Административного регламента.

3.6.4. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, выясняет у гражданина из числа несовершеннолетних граждан (безработного гражданина) результаты собеседования с работодателем (-ями), принимает отмеченные работодателем (-ями) направления для участия во временном трудоустройстве, срочный трудовой договор, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым заявитель из числа несовершеннолетних граждан (безработный гражданин) отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем (-ями).

3.6.5. При отказе работодателя во временном трудоустройстве должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур» осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.5.8 – 3.5.20 Административного регламента.

3.6.6. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, принимает решение об оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании.

3.6.7. Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет внесение результата выполнения административной процедуры в программно-технический комплекс.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором ГКУ «ЦЗН г. Байконур» или уполномоченным им должностным лицом.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ГКУ «ЦЗН г. Байконур» Административного регламента по предоставлению государственной услуги, утверждаемого в установленном в городе Байконур порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и Законом о занятости населения, [Порядка](#) ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 ноября 2010 г. № 972н, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей

государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

~~4.2. 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~~

~~4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.~~

~~4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании разрабатываемых Управлением ежегодных планов, утвержденных начальником Управления в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.~~

~~4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.~~

~~4.2.4. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке Управлением.~~

~~4.2.5. Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.~~

~~4.2.6. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.~~

~~4.3. Порядок и периодичность осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения~~

~~4.3.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Управление, осуществляющее полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочий по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.~~

~~4.3.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Управлением плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.~~

~~4.3.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке начальником Управления.~~

~~4.3.4. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. (признаны утратившими силу ПГА № 318 от 06.10.2017г.)~~

4.4. Ответственность должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований Административного регламента, за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5.1. Граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента, вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.3 раздела V Административного регламента.

4.5.2. При обращении граждан, их объединений и организаций к директору ГКУ «ЦЗН г. Байконур» может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГКУ «ЦЗН Г.БАЙКОНУР», ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги ГКУ «ЦЗН г. Байконур», а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель, в случае обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги ГКУ «ЦЗН г. Байконур», а также его должностных лиц, имеет право обратиться в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» или администрацию с жалобой лично (устно) в соответствии с графиком приема директора ГКУ «ЦЗН г. Байконур» или направить жалобу в письменной форме, в том числе на бумажном носителе либо по электронной почте.

5.1.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование ГКУ «ЦЗН г. Байконур», должность, фамилию, имя, отчество (последнее при его наличии) должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее при его наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГКУ «ЦЗН г. Байконур» либо его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГКУ «ЦЗН г. Байконур» либо его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы могут являться:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации для предоставления государственной услуги;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации;

ж) отказ ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба заявителя может быть адресована:

а) директору ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

~~б) должностному лицу ГКУ «ЦЗН г. Байконур», ответственному за организацию предоставления государственной услуги;~~

~~в) начальнику Управления; (исключены ПГА № 318 от 06.10.2017г.)~~

г) Главе администрации и (или) его заместителю, курирующему деятельность ГКУ «ЦЗН г. Байконур». *(в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)*

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» жалобы от заявителя или его уполномоченного лица.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме Главы администрации, его заместителей, директора ГКУ «ЦЗН г. Байконур», должностных лиц ГКУ «ЦЗН г. Байконур», дается устно (с согласия заявителя) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов в соответствии с установленным администрацией порядком.

5.5.2. Жалоба, поступившая в ГКУ «ЦЗН г. Байконур», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГКУ «ЦЗН г. Байконур», должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур» 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации не предусмотрены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации, его заместители или директор ГКУ «ЦЗН г. Байконур» принимает одно из следующих решений:

а) решение об удовлетворении жалобы заявителя или его уполномоченного лица, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения ГКУ «ЦЗН г. Байконур», в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации, а также в иных формах;

б) решение об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю или его уполномоченному лицу в письменной форме и по желанию заявителя по электронной почте направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.8.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе (в случае рассмотрения жалобы директором ГКУ «ЦЗН г. Байконур» или должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур», ответственным за организацию предоставления государственной услуги – наименование ГКУ «ЦЗН г. Байконур», должность, фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе);

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, принявшим решение по жалобе. В случае рассмотрения жалобы ГКУ «ЦЗН г. Байконур», ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором ГКУ «ЦЗН г. Байконур» или должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур», ответственным за организацию предоставления государственной услуги.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжалования решений принятых по жалобе на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель или его уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» осуществляется посредством:

размещения информации на стендах в присутственных местах, в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации и ГКУ «ЦЗН г. Байконур»;

консультирования заявителей при личном приеме, в том числе по телефону, электронной почте.

*Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от
14 до 18 лет в свободное от учебы время,
безработных граждан, испытывающих
трудности в поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих
среднее профессиональное образование и
ищущих работу впервые*

Форма

На бланке государственного учреждения
службы занятости населения

(наименование юридического лица/фамилия, имя,
отчество индивидуального предпринимателя или
физического лица)

(адрес места нахождения, проезд, номер контактного
телефона)

Направление
для участия во временном трудоустройстве

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)
представляет кандидатуру _____

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)
для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором на
организацию временного трудоустройства от _____
№ _____.

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности)

(нужное указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении

Номер телефона для справок _____

(дата)

(должность, ФИО, подпись работника государственного учреждения службы занятости населения)

(линия отрыва)

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)

принимается на временное рабочее место, созданное в соответствии с договором на организацию временного трудоустройства с _____
по _____ приказ от _____ № _____, с ним заключен срочный трудовой договор от _____ № _____, на должность, по профессии (специальности)

(нужное указать)

Кандидатура отклонена в связи с _____
(указать причину)

Гражданин от участия во временном трудоустройстве отказался в связи с _____
(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)

(дата)

(должность, ФИО, подпись работодателя (его представителя))

М.П.

(в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

Блок-схема предоставления государственной услуги

Последовательность действий при организации временного трудоустройства граждан

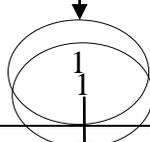


Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, подготавливает проект договора об организации временного трудоустройства граждан

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, передает два экземпляра проекта договора на согласование директору ГКУ «ЦЗН г. Байконур»

Директор ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в день представления проекта договора осуществляет подписание договора и передает его должностному лицу ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющему предоставление государственной услуги

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, проставляет оттиск печати ГКУ «ЦЗН г. Байконур» на договоре, подписанном директором ГКУ «ЦЗН г. Байконур», и направляет его работодателю для подписания



Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, на основании заключенного договора и сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вносит в регистр получателей государственных услуг сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан

Последовательность действий при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» несовершеннолетнего гражданина, заполнившего форму бланка заявления или выразившего письменное согласие на предложение должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющего предоставление государственной услуги, о предоставлении государственной услуги

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 3.2.2 – 3.2.13 Административного регламента

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет оценку возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя при его согласии на участие в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектование кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, - при подготовке проекта договора

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет указание сведений о возможности профессиональной ориентации

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

Последовательность действий при организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» безработного гражданина или безработного выпускника, ищущего работу впервые, заполнившего форму бланка заявления или выразившего письменное согласие на предложение должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющего предоставление государственной услуги, о предоставлении государственной услуги

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, при организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 3.2.2 – 3.2.13 Административного регламента

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет оценку возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет внесение при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест в проект договора соответствующих обязательств работодателя - при подготовке проекта договора

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет внесение сведений о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания временного трудоустройства - при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должности для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора

Последовательность действий при направлении граждан к работодателю для временного трудоустройства

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным ГКУ «ЦЗН г. Байконур»

2

2

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, анализирует сведения о гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в ГКУ «ЦЗН г. Байконур», проверяет наличие документов, установленных [пунктом 2.6](#) Административного регламента, принимает от гражданина и фиксирует в регистрах получателей государственных услуг заявление о предоставлении государственной услуги или письменное согласие (несогласие) гражданина на предложение о предоставлении государственной услуги

На основании представленных документов должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, принимает решение о предоставлении или отказе

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, информирует об этом заявителя

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги, должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, определяет варианты временного трудоустройства заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений, указанных в пункте 3.5 Административного регламента

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, представляет гражданину, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, информацию о временном трудоустройстве

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, проводит подбор заявителю вариантов временного трудоустройства с использованием банка вакансий, содержащего сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров, заключенных с работодателями

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в программно-техническом комплексе, содержащем банк вакансий

При отсутствии в банке вакансий подходящих вариантов временного трудоустройства должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, при наличии в банке вакансий сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов временного трудоустройства и предлагает его заявителю для ознакомления

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении

услуги, приобщает копию выписки к личному делу заявителя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, приглашает гражданина из числа несовершеннолетних граждан повторно посетить ГКУ «ЦЗН г. Байконур» для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, направляет гражданина из числа безработных граждан к должностному лицу ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющему предоставление государственной услуги в части регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и граждан из числа безработных граждан, для назначения заявителю даты и времени перерегистрации в качестве безработного

3

Гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из перечня, предложенного должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющим предоставление государственной услуги, и выражает свое согласие или несогласие (подписью напротив выбранных вакансий) на направление к работодателю на собеседование

При согласии гражданина с выбранной вакансией, должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, по телефону согласовывает с работодателем(-ми) кандидатуру гражданина

В случае если гражданин выражает свое несогласие с вариантом временного трудоустройства, должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур»: приглашает гражданина из числа несовершеннолетних граждан повторно посетить ГКУ «ЦЗН г. Байконур» для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве путем назначения даты следующего посещения ГКУ «ЦЗН г. Байконур»; направляет заявителя из числа безработных граждан к должностному лицу ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющему предоставление государственной услуги в части регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и граждан из числа безработных граждан, для назначения безработному гражданину даты и времени перерегистрации в качестве безработного

5

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, на основании выбранных гражданином вариантов временного трудоустройства, выводит на печатающее устройство и выдает заявителю не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве

Гражданин подтверждает факт получения направления (-ий) для участия во временном трудоустройстве своей подписью в соответствующем бланке учетной документации

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, уведомляет гражданина о необходимости посещения работодателя в течение 3 рабочих дней с момента получения направления (-й), а также об информировании ГКУ «ЦЗН г. Байконур» о результатах собеседования с работодателем, представления в ГКУ «ЦЗН г. Байконур» выданного (-ых) направления (-ий) для участия во временном

трудоустройстве с отметкой работодателя (-ей) и копии срочного трудового договора (в случае заключения срочного трудового договора), заключенного с работодателем

4

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, осуществляет внесение результата выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.21 Административного регламента, в программно-технический комплекс

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при последующих обращениях гражданина

Основанием для начала административной процедуры является последующее посещение гражданином ГКУ «ЦЗН г. Байконур»

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, проверяет у гражданина наличие документов, предусмотренных в пункте 2.6 Административного регламента

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, выясняет у гражданина из числа несовершеннолетних граждан (безработного гражданина) результаты собеседования с работодателем (-ями), принимает отмеченные работодателем (-ями) направления для участия во временном трудоустройстве, срочный трудовой договор, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым заявитель из числа несовершеннолетних граждан (безработный гражданин) отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем (-ями)

6

При отказе работодателя во временном трудоустройстве должностным лицом ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющим предоставление государственной услуги, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.5.8 – 3.5.20 Административного регламента

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, принимает решение об оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, информирует гражданина том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между ГКУ «ЦЗН г. Байконур» и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки гражданам в период временного трудоустройства

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной

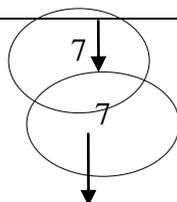
услуги, оформляет принятое решение приказом об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства и информирует гражданина о принятом решении

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, информирует гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, предоставляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства директору ГКУ «ЦЗН г. Байконур» для утверждения

Директор ГКУ «ЦЗН г. Байконур» утверждает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, присваивает номер приказу об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства



Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее предоставление государственной услуги, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в текущий архив ГКУ «ЦЗН г. Байконур»

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур», осуществляющее назначение, расчет и начисление социальных выплат, в период участия гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, периоде участия граждан во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки гражданину за период временного трудоустройства

Должностное лицо ГКУ «ЦЗН г. Байконур» информирует гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве должностного лица ГКУ «ЦЗН г. Байконур» в случае его обращения в ГКУ «ЦЗН г. Байконур»

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по организации
временного трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное
от учебы время, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске работы,
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих
среднее профессиональное образование и ищущих работу
впервые

**Форма журнала
предварительной записи получения государственной услуги**

№ П/П	Ф.И.О.	Наименование государственной услуги	Дата обращения	Дата и время предоставления государственной услуги	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					

*Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации временного
трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время, безработных
граждан, испытывающих трудности в
поиске работы, безработных граждан в
возрасте от 18 до 20 лет, имеющих
среднее профессиональное образование
и ищущих работу впервые*

Форма

Заявление о предоставлении государственной услуги
по организации временного трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных
организаций среднего профессионального образования, ищущих работу впервые

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

прошу предоставить государственную услугу по организации временного
трудоустройства:

(нужное подчеркнуть)

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

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников
образовательных организаций среднего профессионального образования, ищущих
работу впервые.

(дата)

(подпись)

(в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)

*Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от
14 до 18 лет в свободное от учебы время,
безработных граждан, испытывающих
трудности в поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих
среднее профессиональное образование и
ищущих работу впервые*

Форма

На бланке государственного учреждения
службы занятости населения

**Предложение о предоставлении государственной услуги
по организации временного трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы,
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников
образовательных организаций среднего профессионального образования,
ищущих работу впервые**

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину _____

(фамилия, имя, отчество)

получить государственную услугу по организации временного трудоустройства:

(нужное подчеркнуть)

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

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных
организаций среднего профессионального образования, ищущих работу впервые.

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги
(нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись гражданина)

(в ред. ПГА № 318 от 06.10.2017г.)

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по организации
временного трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное
от учебы время, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске работы,
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих
среднее профессиональное образование и ищущих работу
впервые

Образец

Государственное учреждение службы занятости населения _____
(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

ПРИКАЗ

№ _____

Об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в
Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства несовершеннолетнему
гражданину/безработному гражданину

(нужное подчеркнуть) _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

личное дело получателя государственных услуг от _____ № _____
в размере _____ рублей _____ коп.

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во
временном трудоустройстве с _____ по _____

Директор государственного
учреждения службы занятости
населения _____
(наименование) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Должностное лицо государственного учреждения службы занятости населения

_____ (наименование) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен _____
нужное подчеркнуть (подпись) (ФИО гражданина) (дата)

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по организации
временного трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное
от учебы время, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске работы,
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих
среднее профессиональное образование и ищущих работу
впервые

Образец

Государственное учреждение службы занятости населения _____
(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

ПРИКАЗ

№ _____

**Об отказе в оказании материальной поддержки
в период временного трудоустройства**

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:
отказать в период временного трудоустройства гражданина, признанного в установленном порядке безработным, _____, в оказании материальной поддержки.

(ФИО гражданина)

Личное дело получателя государственных услуг от _____ № _____

Период участия в общественных работах с _____ по _____ в связи с _____

(указать основания принятия решения об отказе в оказании материальной поддержки)

Директор государственного
учреждения службы занятости
населения _____

(наименование)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Должностное лицо государственного
учреждения службы занятости
населения _____

(наименование)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен:

Согласен / не согласен _____
нужное подчеркнуть (подпись) (ФИО гражданина) (дата)
