

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
от 28 ноября 2013 г. N 616-ОС

**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**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл.  
от 13.05.2014 N 176-ОС, от 11.07.2014 N 321-ОС,  
от 21.08.2014 N 421-ОС, от 20.07.2015 N 259-ОС,  
от 06.08.2015 N 295-ОС)

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), [Положением](#) о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 N 33-пП (с последующими изменениями), приказываю:

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.

(п. 1 в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 11.07.2014 N 321-ОС)

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы занятости населения.

Министр  
Е.А.СТОЛЯРОВА

Утвержден  
Приказом  
Министра труда, социальной защиты  
и демографии Пензенской области  
от 28 ноября 2013 г. N 616-ОС

**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**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл.  
от 13.05.2014 N 176-ОС, от 11.07.2014 N 321-ОС,  
от 21.08.2014 N 421-ОС, от 20.07.2015 N 259-ОС,  
от 06.08.2015 N 295-ОС)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает требования, обязательные при осуществлении государственными учреждениями службы занятости населения Пензенской области (далее - центры занятости населения) государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

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

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

- инвалиды; освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; лица 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); беженцы и вынужденные переселенцы; уволенные с военной службы и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф (далее - безработные граждане);

- граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые (далее - безработные выпускники, ищущие работу впервые).

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги по организации временного  
трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14  
до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан,  
испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан  
в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и ищущих работу впервые  
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.  
от 20.07.2015 N 259-ОС)

3. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Порталы), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

**Сведения** о местах нахождения Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения содержатся в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Информация об адресах Интернет-сайтов и электронной почты Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Минтруд Пензенской области) и центров занятости населения содержится в **Приложении N 2** к настоящему Административному регламенту, а также на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Пензенской области.

Сведения о графике (режиме) работы Минтруда Пензенской области и центров занятости населения содержатся на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Пензенской области, Интернет-сайтах Минтруда Пензенской области и центров занятости населения, а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

Часы приема получателей государственной услуги работниками центров занятости населения:

Понедельник	9.00 - 17.00
Вторник	12.00 - 20.00
Среда	9.00 - 17.00
Четверг	11.00 - 19.00
Пятница	9.00 - 17.00

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

5. Информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работниками центров занятости населения (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

Время ожидания в очереди для получения от работника центра занятости населения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 20 минут.

Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками центров занятости населения, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Работники центров занятости населения информируют безработных граждан о порядке заполнения реквизитов **заявления** (Приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

(в ред. **Приказа** Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги.

6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, МФЦ содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты центров занятости населения;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение N 7 к настоящему Административному регламенту));

порядок обжалования решения, действия центров занятости населения, их должностных лиц и работников или пассивного поведения, выражающегося в несовершении конкретных действий, которые должностные лица и работники центров занятости населения были обязаны и могли совершить в силу возложенных на них обязанностей;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

схема размещения работников центров занятости населения;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

образцы заполнения бланка [заявления](#);

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

рекомендации по самостоятельному поиску работы.

На Интернет-сайтах центров занятости населения содержится следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты центров занятости населения;

перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений центров занятости населения, их должностных лиц и работников;

порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланк [заявления](#);

(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

ответы на вопросы получателей государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, предоставляется центрами занятости на территории соответствующих муниципальных образований.

### Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину [направления](#) для временного трудоустройства, оформленного в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту, или выписки из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банка вакансий и работодателей) об

отсутствии вариантов временного трудоустройства.

### Срок предоставления государственной услуги

9. Государственная услуга предоставляется получателю государственной услуги в день обращения без предварительной записи.

10. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центры занятости населения, не должно превышать 20 минут.

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

### Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

[Законом](#) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральным государственным [стандартом](#) государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.02.2013 N 58Н;

Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральным [законом](#) от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с последующими изменениями);

[Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы".

(в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 21.08.2014 N 421-ОС)

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными правовыми актами для предоставления государственной услуги

13. Документами, необходимыми для получения несовершеннолетними гражданами государственной услуги, являются:

13.1. [Заявление](#) (Приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) или согласие с [предложением](#) о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства (далее - предложение о предоставлении государственной услуги) (Приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

(в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

13.2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, (далее - документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина) - для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, (далее - документы, удостоверяющие личность лица без гражданства) - для лиц без гражданства.

13.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов.

14. Документами, необходимыми для получения безработными гражданами, безработными выпускниками, ищущими работу впервые, государственной услуги, являются:

14.1. **Заявление** (Приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) или согласие с **предложением** о предоставлении государственной услуги (Приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

(в ред. **Приказа** Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

14.2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;

документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для иностранных граждан;

документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства.

14.3. - 14.4. Исключены. - **Приказ** Минтруда Пензенской обл. от 11.07.2014 N 321-ОС.

14.5. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов.

14.6. **Приказ** центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным.

---

**Приказом** Минтруда Пензенской обл. от 11.07.2014 N 321-ОС пункт 15 подраздела "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги" раздела II Административного регламента исключен.

---

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

(в ред. **Приказа** Минтруда Пензенской обл. от 11.07.2014 N 321-ОС)

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги несовершеннолетним гражданам являются:

16.1. Отсутствие:

16.1.1. Заполненного **заявления** (Приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) или согласия с **предложением** о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства (далее - предложение о предоставлении государственной услуги) (Приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

(в ред. **Приказа** Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

16.1.2. Паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, - для граждан Российской Федерации;

паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным



законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, (далее - документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина) - для иностранных граждан;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство, а также иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, (далее - документы, удостоверяющие личность лица без гражданства) - для лиц без гражданства.

16.1.3. Индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги несовершеннолетним гражданам при последующих обращениях являются:

17.1. Отсутствие:

17.1.1. Паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, - для граждан Российской Федерации;

паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, (далее - документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина) - для иностранных граждан;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство, а также иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, (далее - документы, удостоверяющие личность лица без гражданства) - для лиц без гражданства.

17.1.2. Индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги безработным гражданам, безработным выпускникам, ищущим работу впервые, являются:

18.1. Отсутствие:

18.1.1. Заполненного [заявления](#) (Приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) или согласия с [предложением](#) о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства (далее - предложение о предоставлении государственной услуги) (Приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

(в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

18.1.2. Паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, - для граждан Российской Федерации;

паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, (далее - документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина) - для иностранных граждан;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство, а также иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, (далее - документы,

удостоверяющие личность лица без гражданства) - для лиц без гражданства.

18.1.3. - 18.1.4. Исключены. - [Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 11.07.2014 N 321-ОС.

18.1.5. Индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов.

18.1.6. Приказа центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги безработным гражданам, безработным выпускникам, ищущим работу впервые, при последующих обращениях являются:

19.1. Отсутствие:

19.1.1. Паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, - для граждан Российской Федерации;

паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, (далее - документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина) - для иностранных граждан;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство, а также иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации, (далее - документы, удостоверяющие личность лица без гражданства) - для лиц без гражданства.

19.1.2. - 19.1.3. Исключены. - [Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 11.07.2014 N 321-ОС.

19.1.4. Индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов.

19.1.5. Приказа центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

21. При личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

22. При направлении заявления в центры занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с гражданами даты и времени обращения в центры занятости населения 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.

23. При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центры занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, к залу ожидания, местам  
для заполнения запросов о предоставлении государственной  
услуги  
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.  
от 20.07.2015 N 259-ОС)

---

Положения пункта 24 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам (Приказ Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

---

Положения пункта 25 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам (Приказ Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

25. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников центров занятости населения.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками,

выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники центров занятости населения, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

---

Положения пункта 26 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам ([Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

26. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

---

Положения пункта 27 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам ([Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

27. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

---

Положения пункта 28 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам ([Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

28. Рабочее место сотрудника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

---

Положения пункта 29 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам ([Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

29. Сотрудники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными

карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

---

Положения пункта 30 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам ([Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

30. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

---

Положения пункта 31 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам ([Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

31. 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 центр занятости населения.

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

---

Положения пункта 32 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам ([Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

32. Прием несовершеннолетних граждан, безработных граждан, безработных выпускников, ищущих работу впервые, работниками центра занятости населения ведется без предварительной записи в порядке живой очереди или с помощью системы электронного оповещения о прохождении очереди.

---

Положения пункта 33 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам ([Приказ](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС).

---

33. Прием несовершеннолетних граждан, безработных граждан, безработных выпускников, ищущих работу впервые, может проводиться с разделением потоков получателей государственной услуги.

## Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

34. Доля несовершеннолетних граждан, приступивших к временным работам, в общей численности несовершеннолетних граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги.

34.1. Доля безработных граждан, безработных выпускников, ищущих работу впервые, приступивших к временным работам, в общей численности безработных граждан, безработных выпускников, ищущих работу впервые, обратившихся за предоставлением государственной услуги.

35. Доля несовершеннолетних граждан, безработных граждан, безработных выпускников, ищущих работу впервые, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, в численности получивших государственную услугу несовершеннолетних граждан, безработных граждан, безработных выпускников, ищущих работу впервые, определяемая путем их опроса.

35.1. 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 центр занятости населения.

35.2. 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, требований к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

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

- 1) организация временного трудоустройства граждан;
- 2) организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;
- 3) организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые;
- 4) направление граждан к работодателю для временного трудоустройства;
- 5) предоставление государственной услуги при последующих обращениях несовершеннолетних граждан.

### Организация временного трудоустройства граждан

37. Административные процедуры (действия) в части организации временного трудоустройства граждан включают:

- 1) сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан;
- 2) отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан;
- 3) подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между центром занятости населения и работодателем (далее - договор);
- 4) заключение договора;
- 5) внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений (далее - регистр получателей государственных услуг) о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

38. При сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства граждан учитываются:

- распределение численности работников и организаций, расположенных на территории муниципального образования Пензенской области, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;
- результаты анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирование профессионально-квалификационной структуры потребности в трудовых ресурсах;
- оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах, исходя из перспектив социально-экономического развития региона по видам экономической деятельности;
- состав граждан по образованию, профессионально-квалификационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, причины, препятствующие трудоустройству в зависимости от отношения к определенной категории граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;
- доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;
- спрос граждан на участие во временном трудоустройстве;
- предложения работодателей и органов местного самоуправления 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.

39. При отборе работодателей для организации временного трудоустройства граждан учитываются:

- 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;
- транспортная 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;
- оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;
- наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

40. При подготовке проекта договора согласовываются:

- порядок и условия временного трудоустройства граждан;
- положения, предусматривающие подбор из числа участвующих во временном трудоустройстве работников для замещения постоянных рабочих мест;
- порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан во временном трудоустройстве;
- права, обязанности и ответственность центра занятости населения и работодателя;
- сроки действия договора;
- порядок и условия прекращения договора.

41. При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке центром занятости населения и работодателем двух экземпляров договора.

42. При внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан указываются:

- 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 граждан во временном трудоустройстве;
- размер заработной платы (дохода);
- режим работы;
- профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;
- перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве.

#### Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

43. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение в центр занятости населения несовершеннолетнего гражданина:

заполнившего форму бланка [заявления](#)

(в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

или

выразившего письменное согласие на предложение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

44. При организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные [пунктами 37 - 42](#) настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (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 получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

45. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является представление несовершеннолетними гражданами, обратившимися за предоставлением государственной услуги, документов, установленных [пунктом 13.2, 13.3](#) настоящего Административного регламента.

45.1. Передача результата административной процедуры (государственной услуги) осуществляется путем выдачи работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, несовершеннолетнему гражданину [направления](#) для временного трудоустройства, оформленного в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту, или выписки из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов временного трудоустройства.

45.2. Результат выполнения административной процедуры (предоставления государственной услуги) осуществляется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, путем фиксации в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (ПТК "Катарсис").

46. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим

Административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае предоставления неполного комплекта документов, установленного настоящим Административным регламентом, недостижения совершеннолетия гражданами возраста 14 лет).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует несовершеннолетнего гражданина о принятом решении.

В случае несогласия несовершеннолетнего гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

46.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, анализирует сведения о несовершеннолетнем гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения, и определение вариантов временного трудоустройства в соответствии с [Законом](#) о занятости 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.

46.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует несовершеннолетнего гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, об условиях временного трудоустройства; для каких категорий граждан в соответствии с [Законом](#) о занятости населения работа временного характера считается подходящей; об условиях и порядке оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 46](#) настоящего Административного регламента, составляет 4 мин.

47. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании заявления и документов, представленных несовершеннолетним гражданином, осуществляет регистрацию несовершеннолетнего гражданина в целях поиска подходящей работы в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников) с использованием программно-технического комплекса. (в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит заполненный бланк, содержащий сведения о несовершеннолетнем гражданине, на печатающее устройство.

Заполненному бланку присваивается идентификационный номер (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе).

47.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит подбор несовершеннолетнему гражданину вариантов временного трудоустройства с использованием программно-технических комплексов в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, заключенных с работодателями.

Подбор несовершеннолетним гражданам вариантов временного трудоустройства осуществляется с учетом состояния здоровья, возрастных и других индивидуальных особенностей несовершеннолетних граждан, 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 несовершеннолетнему гражданину работы временного характера, которая связана с переменной места жительства, без его согласия;

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

предложение работы, время выполнения которой совпадает с временем учебы.

47.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

47.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его несовершеннолетнему гражданину.

47.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приглашает несовершеннолетнего гражданина повторно посетить центр занятости населения для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве и (или) оплачиваемых общественных работах.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 47](#) настоящего Административного регламента, составляет 7 мин.

48. Несовершеннолетний гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия во временном трудоустройстве.

Несовершеннолетний гражданин имеет право выбрать несколько вариантов временного трудоустройства из предложенного работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, перечня.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет согласование с работодателем кандидатуры несовершеннолетнего гражданина.

48.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных несовершеннолетним гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве одновременно.

48.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и несовершеннолетнему гражданину [направления](#) для участия во временном трудоустройстве, оформленные в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту.

48.3. Несовершеннолетний гражданин подтверждает факт получения направления для участия во временном трудоустройстве (при наличии вариантов временного трудоустройства) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим

функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 48](#) настоящего Административного регламента, составляет 5 мин.

49. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

49.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет несовершеннолетнего гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приглашает несовершеннолетнего гражданина повторно посетить центр занятости населения для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве.

49.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает личное дело получателя государственных услуг в текущий архив центра занятости населения.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 49](#) настоящего Административного регламента, составляет 4 мин.

Организация временного трудоустройства безработных граждан  
и безработных выпускников, ищущих работу впервые  
(далее - безработные граждане)

50. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение в центр занятости населения безработного гражданина:

заполнившего форму бланка [заявления](#)

(в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

или

выразившего письменное согласие на предложение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

51. При организации временного трудоустройства безработных граждан осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные [пунктами 37 - 42](#) настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (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 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 получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

52. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является представление безработными гражданами, обратившимися за предоставлением государственной услуги, документов, установленных [пунктом 14.2 - 14.6](#) настоящего Административного регламента.

52.1. Передача результата административной процедуры (государственной услуги) осуществляется путем выдачи работником центра занятости населения, осуществляющим

функцию по предоставлению государственной услуги, безработному гражданину **направления** для временного трудоустройства, оформленного в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту, или выписки из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов временного трудоустройства.

52.2. Результат выполнения административной процедуры (предоставления государственной услуги) осуществляется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, путем фиксации в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (ПТК "Катарсис").

53. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае предоставления неполного комплекта документов, установленного настоящим Административным регламентом либо при снятии безработного гражданина с учета в качестве безработного).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае несогласия безработного гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

53.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, анализирует сведения о безработном гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения, и определение вариантов временного трудоустройства в соответствии с **Законом** о занятости 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.

53.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, для каких категорий безработных граждан в соответствии с **Законом** о занятости населения работа временного характера считается подходящей; о положениях **Закона** о занятости населения, определяющих основания приостановки выплаты пособия по безработице при отказе от работ временного характера, основания наступления иных правовых последствий, определенных **Законом** о занятости населения; об условиях и порядке оказания материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в **пункте 53** настоящего Административного регламента, составляет 4 мин.

54. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о безработном гражданине, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело получателя государственных услуг.



54.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит подбор безработному гражданину вариантов временного трудоустройства с использованием программно-технических комплексов в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, заключенных с работодателями.

Подбор безработным гражданам вариантов временного трудоустройства осуществляется с учетом состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей безработных граждан, 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 безработному гражданину работы временного характера, которая связана с переменной места жительства, без его согласия;

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

54.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

54.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его безработному гражданину.

54.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства, выдает ее безработному гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 54](#) настоящего Административного регламента, составляет 9 мин.

55. Безработный гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия во временном трудоустройстве.

Безработный гражданин имеет право выбрать несколько вариантов временного трудоустройства из предложенного работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, перечня.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги осуществляет согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина.

55.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных безработным гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве одновременно.

55.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и выдает безработному гражданину [направления](#) для временного трудоустройства, оформленные в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту.

55.3. Безработный гражданин подтверждает факт получения направлений для участия во временном трудоустройстве (при наличии вариантов временного трудоустройства) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 55](#) настоящего Административного регламента, составляет 5 мин.

56. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

56.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет безработного гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

56.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, направляет безработного гражданина к работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, который назначает безработному гражданину дату и время перерегистрации в качестве безработного.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 56](#) настоящего Административного регламента, составляет 2 мин.

57. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, личное дело получателя государственных услуг.

58. В случае если безработному гражданину при предыдущем посещении центра занятости населения предоставлялась государственная услуга в соответствии с [пунктами 54 - 55.3](#) настоящего Административного регламента, работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, при перерегистрации безработного гражданина (явке безработного гражданина на перерегистрацию) проверяет наличие документов, указанных в [пунктах 14.2 - 14.6](#) настоящего Административного регламента, выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия во временном трудоустройстве и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым безработный гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем.

В случае отказа безработного гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от временного трудоустройства работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных

выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 58](#) настоящего Административного регламента, составляет 3 мин.

59. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, на основании найденных в программно-техническом комплексе бланков учетной документации в электронном виде, личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет:

59.1. Подбор безработному гражданину вариантов подходящей работы, временного трудоустройства (работы временного характера) или общественных работ

или

59.2. Снятие безработного гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством на работу временного характера.

59.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства (работы временного характера) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

59.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, информирует безработного гражданина о том, что:

в период временного трудоустройства он считается занятым;

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

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

Безработный гражданин вправе отказаться от временного трудоустройства и обжаловать действия работника центра занятости, осуществляющего исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, в установленном порядке.

59.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера материальной поддержки в период участия безработного гражданина во временном трудоустройстве.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 59](#) настоящего Административного регламента, составляет 12 мин.

60. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, представляет проект [приказа](#) об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (Приложение N 6 к настоящему Административному регламенту) директору центра занятости населения для утверждения.

61. Директор центра занятости населения утверждает приказ об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

62. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, присваивает номер приказу об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе).

63. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной

функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг.

64. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами.

65. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в архив центра занятости населения.

66. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия безработного гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о безработных гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, периоде участия безработных граждан во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период временного трудоустройства в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

#### Предоставление государственной услуги при последующих обращениях несовершеннолетних граждан

67. Основанием для начала предоставления государственной услуги при последующих обращениях является личное посещение несовершеннолетним гражданином центра занятости населения.

68. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги при последующих обращениях несовершеннолетних граждан, является предоставление документов, установленных [пунктом 13.2, 13.3](#) настоящего Административного регламента.

68.1. Передача результата административной процедуры (государственной услуги) осуществляется путем выдачи работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, несовершеннолетнему гражданину [направления](#) для временного трудоустройства, оформленного в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту, или выписки из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов временного трудоустройства.

68.2. Результат выполнения административной процедуры (предоставления государственной услуги) осуществляется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, путем фиксации в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (ПТК "Катарсис").

69. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

На основании представленных документов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае предоставления неполного комплекта документов, установленного настоящим Административным регламентом, либо недостижения несовершеннолетним гражданином возраста 14 лет).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует несовершеннолетнего гражданина о принятом решении.



В случае несогласия несовершеннолетнего гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

69.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о несовершеннолетнем гражданине, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело получателя государственных услуг.

69.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у несовершеннолетнего гражданина результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия во временном трудоустройстве и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым несовершеннолетний гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем.

Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 69](#) настоящего Административного регламента, составляет 3 мин.

70. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании найденных в электронном виде бланков учетной документации, личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет:

70.1. Подбор несовершеннолетнему гражданину вариантов временного трудоустройства (работы временного характера), подходящей работы или общественных работ в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных для несовершеннолетних граждан [пунктами 47.2 - 49](#) настоящего Административного регламента

или

70.2. Снятие несовершеннолетнего гражданина с регистрационного учета в качестве ищущего работу в связи с трудоустройством на работу временного характера.

70.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства (работы временного характера) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

70.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует несовершеннолетнего гражданина о том, что:

в период временного трудоустройства он считается занятым;

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

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

Несовершеннолетний гражданин вправе отказаться от временного трудоустройства и обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

70.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует несовершеннолетнего 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, а также о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центры занятости населения.



Продолжительность выполнения работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, административных действий, указанных в [пункте 70](#) настоящего Административного регламента, составляет 12 мин.

71. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, представляет проект [приказа](#) об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (Приложение N 6 к настоящему Административному регламенту) директору центра занятости населения для утверждения.

72. Директор центра занятости населения утверждает приказ об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

73. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, присваивает номер приказу об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе).

(п. 73 в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл. от 20.07.2015 N 259-ОС)

74. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг.

75. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами.

76. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в текущий архив центра занятости населения.

77. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия несовершеннолетнего гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о несовершеннолетних гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, периоде участия несовершеннолетних граждан во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки несовершеннолетнему гражданину за период временного трудоустройства в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

#### IV. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

78. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан, включая возможность участия во временных работах (далее - контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

#### Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

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

80. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем

проведения директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений настоящего Административного регламента.

81. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем или заместителем руководителя Минтруда Пензенской области, а также директором центра занятости населения или его заместителем.

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

#### Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения

83. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Минтруд Пензенской области в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

83.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Минтруда Пензенской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

84. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказами Минтруда Пензенской области.

85. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

##### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

86. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения.

##### Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги

87. Заявитель имеет право на письменное, электронное досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения.

(п. 87 в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл. от 11.07.2014 N 321-ОС)

87.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

87.1.1. нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

87.1.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

87.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

87.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

87.1.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

87.1.6. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

87.1.7. отказ центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

88. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения. Жалоба на решения, принятые руководителем центра занятости населения, подается в порядке, установленном действующим законодательством, в Минтруд Пензенской области и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами Минтруда Пензенской области.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы, сроки рассмотрения жалобы

---

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

---

88. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта центра занятости населения, Порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

88.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

88.2. Подача жалобы в электронном виде, в том числе необходимых документов осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

88.3. При подаче жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в центр занятости населения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается центром занятости населения, заключившим соглашение о взаимодействии и в компетенцию которого входит принятие соответствующего решения по жалобе.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в центре занятости населения.

89. Жалоба должна содержать:

89.1. наименование центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

89.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной

почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

89.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения;

89.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. Жалоба, поступившая в центр занятости населения, подлежит рассмотрению должностным лицом (сотрудником), наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости населения, должностных лиц (сотрудников) центра занятости населения, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в центр занятости населения по вопросу не входящему в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации центр занятости населения направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

#### Результат рассмотрения жалобы

91. По результатам рассмотрения жалобы центр занятости населения принимает одно из следующих решений:

91.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, а также в иных формах;

91.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

91.3. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

91.3.1. в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

91.3.2. в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

91.3.3. в случае если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на обращение по существу поставленных в нем вопросов не дается. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

92. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пунктах 91.1, 91.2](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию

заявителя) в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### Порядок обжалования решений по жалобе

93. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством порядке.

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

95. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляют Минтруд Пензенской области, центры занятости населения ([Приложение N 1](#) к настоящему Административному регламенту), МФЦ.

95.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

95.1.1. консультирование по телефону;

95.1.2. консультирование при личном обращении;

95.1.3. с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (официальных сайтов Минтруда Пензенской области, Порталов, МФЦ).

96. 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.

97. Решения, действия (бездействие) центра занятости населения, должностного лица (сотрудника) центра занятости населения, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителями путем обращения в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте  
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,  
безработных граждан, испытывающих трудности  
в поиске работы, безработных граждан в  
возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и  
ищущих работу впервые

Список изменяющих документов  
(в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл.  
от 11.07.2014 N 321-ОС)





ГКУ ЦЗН Бессоновского района	142780, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, д. 2Б	(код 841-40) 2-63-47
ГКУ ЦЗН Вадинского района	442170, с. Вадинск, пл. Ленина, д. 7	(код 841-42) 2-12-72
ГКУ ЦЗН Городищенского района	442310, г. Городище, ул. Советская, д. 45	(код 841-58) 3-12-59
ГКУ ЦЗН Земетчинского района	442000, р.п. Земетчино, ул. Ленина, д. 143	(код 841-55) 2-28-71
ГКУ ЦЗН Иссинского района	442710, р.п. Исса, ул. Калинина, д. 21	(код 841-44) 2-12-42
ГКУ ЦЗН Каменского района	442240, г. Каменка, ул. Ворошилова, д. 14	(код 841-56) 5-31-16
ГКУ ЦЗН Камешкирского района	442450, с. Русский Камешкир, ул. Кирова, д. 9	(код 841-45) 2-16-49
ГКУ ЦЗН Колышлейского района	442830, р.п. Колышлей, ул. Московская, д. 20	(код 841-46) 2-19-12
ГКУ ЦЗН Кузнецкого района	442530, г. Кузнецк, ул. Белинского, д. 122	(код 841-57) 2-88-13
ГКУ ЦЗН Лунинского района	442730, р.п. Лунино, пер. Школьный, д. 14	(код 841-61) 2-14-87
ГКУ ЦЗН Малосердобинского района	442800, с. Малая Сердоба, ул. Пацаева, д. 29	(код 841-62) 2-17-60
ГКУ ЦЗН Мокшанского района	442370, р.п. Мокшан, ул. Пионерская, д. 10А	(код 841-50) 2-17-30
ГКУ ЦЗН Наровчатского района	442630, с. Наровчат, ул. Ленина, д. 7	(код 841-63) 2-18-83
ГКУ ЦЗН Неверкинского района	442480, с. Неверкино, ул. Куйбышева, д. 11	(код 841-64) 2-11-52
ГКУ ЦЗН Нижнеломовского района	442150, г. Нижний Ломов, ул. Московская, д. 103	(код 841-54) 4-51-48
ГКУ ЦЗН Никольского района	442680, г. Никольск, ул. Ленина, д. 136	(код 841-65) 4-19-29
ГКУ ЦЗН Пачелмского района	442100, р.п. Пачелма, ул. Драгунова, д. 7	(код 841-52) 2-12-53
ГКУ ЦЗН Пензенского района	442350, с. Кондоль, пер. Школьный, д. 2	(код 841-47) 2-11-41
ГКУ ЦЗН Сердобского района	442895, г. Сердобск, ул. Гоголя, д. 14	(код 841-67) 2-27-22
ГКУ ЦЗН Сосновоборского района	442570, р.п. Сосновоборск, ул. Ленина, д. 65	(код 841-68) 2-13-96

ГКУ ЦЗН Спасского района	442600, г. Спасск, ул. Красная, д. 26	(код 841-51) 3-21-72
ГКУ ЦЗН Шемышейского района	442430, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, д. 45	(код 841-59) 2-13-65
ГКУ ЦЗН города Заречного	442960, г. Заречный, ул. Комсомольская, д. 2А	(код 8412) 61-34-60
ГКУ ЦЗН города Пензы	440000, г. Пенза, ул. Некрасова, д. 24	(код 8412) 94-65-09

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте  
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,  
безработных граждан, испытывающих трудности  
в поиске работы, безработных граждан в  
возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и  
ищущих работу впервые

Список изменяющих документов  
(в ред. [Приказа](#) Минтруда Пензенской обл.  
от 11.07.2014 N 321-ОС)

**СВЕДЕНИЯ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ АДРЕСЕ, САЙТЕ МИНТРУДА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наименование органа исполнительной власти Пензенской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения	Адрес электронной почты	Сайт

Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области	mintrud58@yandex.ru	<a href="http://trud.pnzreg.ru">http://trud.pnzreg.ru</a>
---	---------------------	---

СВЕДЕНИЯ  
ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ, САЙТАХ ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование центра занятости населения	Адрес электронной почты	Сайт
ГКУ ЦЗН Башмаковского района	bash473431@mail.ru	<a href="http://bash.58zan.ru">http://bash.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Бековского района	birja-trud@sura.ru	<a href="http://bek.58zan.ru">http://bek.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Белинского района	cznbel@mail.ru	<a href="http://bel.58zan.ru">http://bel.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Бессоновского района	bessonovka@inbox.ru	<a href="http://bes.58zan.ru">http://bes.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Вадинского района	sergeis26@yandex.ru	<a href="http://vad.58zan.ru">http://vad.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Городищенского района	czngor@sura.ru	<a href="http://gor.58zan.ru">http://gor.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Земетчинского района	cznz@sura.ru	<a href="http://zem.58zan.ru">http://zem.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Иссинского района	czn_issa@sura.ru	<a href="http://issa.58zan.ru">http://issa.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Каменского района	kamzan@sura.ru	<a href="http://kamen.58zan.ru">http://kamen.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Камешкирского района	zanjatkam@sura.ru	<a href="http://kamesh.58zan.ru">http://kamesh.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Колышлейского района	czn_kol@sura.ru	<a href="http://kol.58zan.ru">http://kol.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Кузнецкого района	kuzgorczn@sura.ru	<a href="http://kuzczn.ru">http://kuzczn.ru</a>
ГКУ ЦЗН Лунинского района	guluda@sura.ru	<a href="http://lun.58zan.ru">http://lun.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Малосердобинского района	emplmser@sura.ru	<a href="http://ms.58zan.ru">http://ms.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Мокшанского района	cznmokshan@mail.ru	<a href="http://mok.58zan.ru">http://mok.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Наровчатского района	nar_czn@sura.ru	<a href="http://nar.58zan.ru">http://nar.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Неверкинского района	czn_never@sura.ru	<a href="http://nev.58zan.ru">http://nev.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Нижнеломовского района	lomov_zan@sura.ru	<a href="http://nl.58zan.ru">http://nl.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Никольского района	solntse@sura.ru	<a href="http://nik.58zan.ru">http://nik.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Пачелмского района	zanyt@sura.ru	<a href="http://pach.58zan.ru">http://pach.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Пензенского района	prczn@sura.ru	<a href="http://pr.58zan.ru">http://pr.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Сердобского района	gy_czn@sura.ru	<a href="http://ser.58zan.ru">http://ser.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Сосновоборского района	sbsosna1@sura.ru	<a href="http://sosnov.58zan.ru">http://sosnov.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Спасского района	bedczn@sura.ru	<a href="http://spas.58zan.ru">http://spas.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН Шемышейского района	shemcsn@sura.ru	<a href="http://shem.58zan.ru">http://shem.58zan.ru</a>
ГКУ ЦЗН города Заречного	czanlop@sura.ru	<a href="http://czzar.ru">http://czzar.ru</a>
ГКУ ЦЗН города Пензы	gczn_penza@mail.ru	<a href="http://penza.58zan.ru">http://penza.58zan.ru</a>



Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте  
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,  
безработных граждан, испытывающих трудности  
в поиске работы, безработных граждан в  
возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и  
ищущих работу впервые

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.  
от 06.08.2015 N 295-ОС)

Образец

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 (при наличии) гражданина)

прошу предоставить государственную услугу по организации временного  
трудоустройства:

(нужное подчеркнуть)

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы  
время;  
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;  
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников  
образовательных организаций среднего профессионального образования, ищущих  
работу впервые.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте  
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,

безработных граждан, испытывающих трудности  
в поиске работы, безработных граждан в  
возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и  
ищущих работу впервые

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.  
от 06.08.2015 N 295-ОС)

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

Образец

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 (при наличии) гражданина) при наличии

получить государственную услугу по организации временного трудоустройства:  
(нужное подчеркнуть)

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

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

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

Работник государственного  
учреждения службы  
занятости населения:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись гражданина)

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

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.  
от 06.08.2015 N 295-ОС)

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения, проезд,  
номер контактного телефона)

Направление  
для участия во временном трудоустройстве

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

представляет кандидатуру \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с  
договором на организацию временного трудоустройства от " \_ " \_\_\_\_ 20 \_ г. N \_ .  
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_  
(нужное указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении

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

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись работника  
государственного учреждения службы занятости населения)

-----  
(линия отрыва)

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Принимается на временное рабочее место, созданное в соответствии с  
договором на организацию временного трудоустройства с " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_ г.  
по " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_ г. приказ от " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_ г. N \_\_\_\_\_, с  
ним заключен срочный трудовой договор от " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_ г. N \_\_\_\_\_  
на должность, по профессии (специальности) \_\_\_\_\_  
(нужное указать)

Кандидатура отклонена в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Гражданин от участия во временном трудоустройстве отказался в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя или физического лица)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
подпись работодателя (его представителя))

М.П. (при наличии печати)

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте  
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,  
безработных граждан, испытывающих трудности  
в поиске работы, безработных граждан в  
возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и  
ищущих работу впервые

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.  
от 11.07.2014 N 321-ОС)

Образец

Государственное учреждение службы занятости населения

\_\_\_\_\_  
наименование государственного учреждения службы  
занятости населения

ПРИКАЗ

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г. N \_\_\_\_\_

Об оказании материальной поддержки  
в период временного трудоустройства

Руководствуясь [статьей 24](#) Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", ПРИКАЗЫВАЮ:

оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства несовершеннолетнему гражданину/безработному гражданину  
\_\_\_\_\_ /  
нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_ /  
фамилия, имя, отчество гражданина  
личное дело получателя государственных услуг от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.  
N \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во временном трудоустройстве с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.  
по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

Директор государственного  
учреждения службы занятости  
населения \_\_\_\_\_

наименование	подпись	фамилия, имя, отчество
Работник государственного учреждения службы занятости населения	_____	_____
наименование	подпись	фамилия, имя, отчество
С приказом ознакомлен:		
Согласен/не согласен	_____	" " _____ 200 _ г.
нужное подчеркнуть	подпись	фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение N 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте  
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,  
безработных граждан, испытывающих трудности  
в поиске работы, безработных граждан в  
возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и  
ищущих работу впервые

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл.  
от 11.07.2014 N 321-ОС, от 20.07.2015 N 259-ОС)

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.  
от 20.07.2015 N 259-ОС)

Последовательность  
действий при предоставлении государственной  
услуги несовершеннолетним гражданам

- |  |
|--|
| <p>37, 44. Административные процедуры (действия) в части организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан включают:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;</li> <li>2. отбор работодателей для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;</li> <li>3. подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан между центром занятости населения и работодателем;</li> <li>4. заключение договора;</li> <li>5. внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан на основании заключения договора;</li> <li>6. 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;</li> <li>7. внесение в проект договора соответствующих обязательств работодателя при его согласии на участие в профессиональной</li> </ol> |
|--|



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;

8. указание сведений о возможности 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 внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора

∨

43. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение в центр занятости населения несовершеннолетнего гражданина:

заполнившего форму бланка заявления

или

выразившего письменное согласие на предложение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, о предоставлении государственной услуги

∨

45. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является предоставление несовершеннолетними гражданами, обратившимися за предоставлением государственной услуги, документов, установленных [пунктом 13.2, 13.3](#) настоящего Административного регламента

∨

46. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом

∨

46.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует несовершеннолетнего гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, об условиях временного трудоустройства

∨

47. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании заявления и документов, представленных несовершеннолетним гражданином, осуществляет регистрацию несовершеннолетнего гражданина в целях поиска подходящей работы в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников) с использованием программно-технического комплекса

∨

47.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит подбор несовершеннолетнему гражданину вариантов временного

трудоустройства с использованием программно-технических комплексов в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, заключенных с работодателями



47.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей)



47.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его несовершеннолетнему гражданину

47.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства, выдает ее несовершеннолетнему гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников)



48. Несовершеннолетний гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия во временном трудоустройстве



48.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных несовершеннолетним гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве одновременно



48.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и выдает несовершеннолетнему гражданину

направления для участия во временном трудоустройстве, оформленные в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту



48.3. Несовершеннолетний гражданин подтверждает факт получения направления для участия во временном трудоустройстве (при наличии вариантов временного трудоустройства) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации



49. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников)

49.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет несовершеннолетнего гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора)



49.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает личное дело получателя государственных услуг в текущий архив центра занятости населения

**Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минтруда Пензенской обл.  
от 20.07.2015 N 259-ОС)**

**Последовательность  
действий при предоставлении государственной услуги  
безработным гражданам и безработным выпускникам, ищущим  
работу впервые (далее - безработные граждане)**

37, 51. Административные процедуры (действия) в части организации временного трудоустройства безработных граждан включают:

1. сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;
2. отбор работодателей для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;
3. подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан между центром занятости населения и работодателем;
4. заключение договора;
5. внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства несовершеннолетних

граждан на основании заключения договора;  
6. оценка возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства;  
7. внесение при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан работников для замещения постоянных рабочих мест в проект договора соответствующих обязательств работодателя - при подготовке проекта договора;  
8. 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 должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора



50. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение в центр занятости населения безработного гражданина:  
заполнившего форму бланка заявления  
или  
выразившего письменное согласие на предложение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, о предоставлении государственной услуги



52. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является представление безработными гражданами, обратившимися за предоставлением государственной услуги, документов, установленных [пунктом 14.2 - 14.6](#) настоящего Административного регламента



53. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом



53.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, для каких категорий безработных граждан в соответствии с [Законом](#) о занятости населения работа временного характера, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, считается подходящей



54. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о безработном гражданине, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде



∨

54.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит подбор безработному гражданину вариантов временного трудоустройства с использованием программно-технических комплексов в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, заключенных с работодателями

∨

54.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей)

∨

∨

54.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его безработному гражданину

54.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства, выдает ее безработному гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников)

∨

∨

55. Безработный гражданин осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия во временном трудоустройстве

∨

55.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании выбранных безработным гражданином вариантов работ временного характера по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве одновременно

55.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выводит на печатающее устройство и выдает безработному гражданину [направления](#) для временного трудоустройства, оформленные в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту

55.3. Безработный гражданин подтверждает факт получения направлений для участия во временном трудоустройстве (при наличии вариантов временного трудоустройства) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации

56. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников)

56.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, уведомляет безработного гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в центр занятости населения выданных направлений для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора)

56.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, направляет безработного гражданина к работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, который назначает безработному гражданину дату и время перерегистрации в качестве безработного

58. В случае если безработному гражданину при предыдущем посещении центра занятости населения предоставлялась государственная услуга в соответствии с [пунктами 54 - 55.3](#) настоящего Административного регламента, работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, при перерегистрации безработного гражданина (явке безработного гражданина на перерегистрацию) проверяет наличие документов, указанных в [пунктах 14.2 - 14.6](#) настоящего Административного регламента, выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия во временном трудоустройстве и срочный



трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым безработный гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем



59. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, на основании найденных в программно-техническом комплексе бланков учетной документации в электронном виде, личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет:



59.1. Подбор безработному гражданину вариантов подходящей работы, временного трудоустройства (работы временного характера) или общественных работ



59.2. Снятие безработного гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством на работу временного характера



59.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства (работы временного характера) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей)



59.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, информирует безработного гражданина о том, что:  
в период временного трудоустройства он считается занятым;  
в период временного трудоустройства он может обращаться в центр занятости населения для получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;  
срочный трудовой договор о временном трудоустройстве может быть расторгнут безработным гражданином досрочно



59.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, информирует безработного гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства безработного гражданина



60. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, представляет

проект **приказа** об оказании (Приложение N 6 к настоящему Административному регламенту) материальной поддержки в период временного трудоустройства директору центра занятости населения для утверждения



61. Директор центра занятости населения утверждает **приказ** об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства



62. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, присваивает номер **приказу** об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе)



63. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг



64. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами



65. Работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в архив центра занятости населения



66. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия безработного гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о безработных гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, периоде участия безработных граждан во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период временного трудоустройства в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном

## Последовательность действий при предоставлении государственной услуги несовершеннолетним гражданам при последующих обращениях

67. Основанием для начала предоставления государственной услуги при последующих обращениях является личное посещение гражданином центра занятости населения

68. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги, при последующих обращениях несовершеннолетних граждан, является предоставление документов, установленных [пунктами 13.2, 13.3](#) настоящего Административного регламента



69. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом



69.1. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о несовершеннолетнем гражданине, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде



69.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выясняет у гражданина результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия во временном трудоустройстве и срочный трудовой договор о временном трудоустройстве, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем



70. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании найденных в электронном виде бланков учетной документации, личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет:



70.1. Подбор гражданину вариантов временного трудоустройства (работы временного характера), подходящей работы или общественных работ в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных для несовершеннолетних граждан [пунктами 47.2 - 49](#) настоящего

70.2. Снятие гражданина с регистрационного учета в качестве ищущего работу в связи с трудоустройством на работу временного характера

Административного регламента



70.3. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат заполнения варианта временного трудоустройства (работы временного характера) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей)



70.4. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует гражданина о том, что:

- в период временного трудоустройства он считается занятым;
- в период временного трудоустройства он может обращаться в центр занятости населения для получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;
- срочный трудовой договор о временном трудоустройстве может быть расторгнут гражданином досрочно



70.5. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует несовершеннолетнего гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период временного трудоустройства, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства



71. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, представляет проект [приказа](#) об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (Приложение N 6 к настоящему Административному регламенту) директору Центра занятости населения для утверждения



72. Директор центра занятости населения утверждает приказ об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства



73. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, присваивает номер приказу об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе)



74. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг



75. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами



76. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в текущий архив центра занятости населения



77. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия несовершеннолетнего гражданина во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о несовершеннолетних гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, периоде участия несовершеннолетних граждан во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки несовершеннолетнему гражданину за период временного трудоустройства в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными