



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

«28 » февраля 2014 года

№ 9

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

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367» приказываю:

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

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Председатель комитета

А. Караванский

Утвержден  
приказом комитета по труду  
и занятости населения  
Ленинградской области  
от «28» февраля 2014 года № 9

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

**I. Общие положения**

**Наименование государственной услуги**

1. Наименование государственной услуги: организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые <sup>1</sup>.

**Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области  
(организации), предоставляющего государственную услугу, и его  
структурных подразделений, ответственных за предоставление  
государственной услуги**

2. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований предоставляют подведомственные комитету по труду и занятости населения Ленинградской области<sup>2</sup> государственные казенные учреждения Ленинградской области - центры занятости населения<sup>3</sup> согласно приложению 1 к административному регламенту.

3. Для предоставления государственной услуги не требуется обращения в иные организации, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления.

---

<sup>1</sup> Далее – государственная услуга

<sup>2</sup> Далее – комитет

<sup>3</sup> Далее – государственные учреждения службы занятости населения

4. Комитет организует, обеспечивает и контролирует деятельность государственных учреждений службы занятости населения по предоставлению государственной услуги.

5. Структурным подразделением комитета, ответственным за организацию, обеспечение и контроль деятельности государственных учреждений службы занятости населения по предоставлению государственной услуги, является отдел специальных программ и трудоустройства.<sup>4</sup>

**Информация о местах нахождения и графике работы государственных учреждений службы занятости населения и комитета, справочных телефонах и адресах электронной почты, в том числе номер телефона-автоинформатора**

6. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты государственных учреждений службы занятости населения, в том числе номерах телефонов-автоинформаторов указана в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

7. Адрес комитета, отдела: 198207, Санкт-Петербург, Трамвайный пр., д. 12, корп. 2.

8. График работы комитета, отдела:

Понедельник - четверг: 09.00 - 18.00, обед: 12.30 - 13.18.

Пятница: 09.00 - 17.00, обед 12.30 - 13.18.

Суббота, воскресенье: выходной.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы комитета (отдела) сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше.

9. Справочный телефон комитета, отдела - (812)753-70-47, адрес электронной почты комитета – [uprzan@sznlo.ru](mailto:uprzan@sznlo.ru).

**Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти (органов местного самоуправления, организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, и их структурных подразделениях, ответственных за предоставление государственной услуги, справочных телефонах и адресах электронной почты данных структурных подразделений, в том числе номер телефона-автоинформатора, либо способы получения информации**

10. Государственную услугу предоставляют непосредственно государственные учреждения службы занятости населения. В предоставлении государственной услуги не участвуют какие-либо органы исполнительной власти (органы местного самоуправления, организации).

---

<sup>4</sup> Далее - отдел

**Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг**

11. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг указана в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

**Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, адреса официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги**

12. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru), адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

13. Официальный сайт комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.job.lenobl.ru>.

**Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области**

14. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях государственных учреждений службы занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>5</sup>, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>6</sup> и портал государственных и муниципальных услуг (функций)<sup>7</sup> Ленинградской области, а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг<sup>8</sup>.

По справочному телефону отдела (812) 753-70-47 осуществляется информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуг

15. Время ожидания в очереди для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

---

<sup>5</sup> Далее – сеть Интернет

<sup>6</sup> Далее – Единый портал

<sup>7</sup> Далее – региональный портал

<sup>8</sup> Далее – МФЦ

16. При личном обращении заявителя или ответах на телефонные звонки работник государственного учреждения службы занятости населения подробно и в вежливой форме информирует заявителя о правилах предоставления государственной услуги, а при необходимости также и о ходе предоставления государственной услуги.

17. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании государственного учреждения службы занятости населения (отдела), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника государственного учреждения службы занятости населения (отдела), принявшего звонок.

18. По справочным номерам телефонов, указанным в приложении 1 к административному регламенту, заявителям предоставляется следующая информация, связанная с предоставлением государственной услуги:

1) местонахождение государственных учреждений службы занятости населения, в которых предоставляется государственная услуга;

2) график работы государственных учреждений службы занятости населения, в которых предоставляется государственная услуга;

3) перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления государственной услуги;

4) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) место размещения на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и на официальной странице комитета на портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;

6) необходимая оперативная информация о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о входящих номерах, под которыми зарегистрирована письменная корреспонденция, направленная заявителем, и о принятом решении по конкретному письменному обращению заявителя;

7) иная интересующая заявителя информация.

19. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

20. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

21. Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе ее предоставления, включая обращения по электронной почте, рассматриваются работниками государственного учреждения службы занятости населения (отдела) в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

22. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона работника государственного учреждения службы занятости населения (отдела), подготовившего ответ.

23. С использованием Единого портала и регионального портала заявителям предоставляется информация по вопросам предоставления государственной услуги,

размещенная в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных услуг (функций) Ленинградской области.

24. Мониторинг за ходом рассмотрения заявления осуществляется с использованием Единого портала путем доступа к информации, содержащейся в информационных системах комитета.

25. Доступ заявителей к информационным ресурсам государственных информационных систем, обеспечивающих ведение реестров государственных услуг (функций) Ленинградской области, предоставляется при условии прохождения идентификации, аутентификации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

26. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

**Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственных услуг, а также на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области и на официальной странице комитета на портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет**

27. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в помещениях государственных учреждений службы занятости населения;

на региональном портале;

на официальном сайте комитета в сети Интернет.

28. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в помещениях государственных учреждений службы занятости населения размещается следующая информация:

1) месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официальной страницы комитета на портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет и адрес электронной почты государственного учреждения службы занятости населения;

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

3) категории заявителей государственной услуги;

4) бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

5) краткое изложение административных процедур предоставления государственной услуги в виде блок-схемы;

6) порядок рассмотрения обращений заявителей;

7) внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников государственных учреждений службы занятости населения и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

29. Информационные стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы государственного учреждения службы занятости населения размещаются при входе в помещение.

30. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может размещаться в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах.

31. Раздаточные информационные материалы, содержащие сведения о правилах предоставления государственной услуги, находятся в помещениях государственных учреждений службы занятости населения.

32. На региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области размещается информация о государственной услуге, размещенная в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестра государственных услуг (функций) Ленинградской области.

33. На официальной странице комитета на портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет размещается следующая информация:

1) график (режим) работы государственных учреждений службы занятости населения, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты государственных учреждений службы занятости населения;

2) график (режим) работы Комитета (отдела), справочный телефон отдела;

3) текст административного регламента.

### **Описание заявителей и их уполномоченных представителей**

34. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями службы занятости населения следующим категориям заявителей:

1) несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы<sup>9</sup>;

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

инвалидам; освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; лицам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости); беженцам и вынужденным переселенцам; уволенным с военной службы и членам их семей; одиноким и многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф<sup>10</sup>;

<sup>9</sup> -Далее – несовершеннолетние граждане

<sup>10</sup> Далее – безработные граждане

гражданам в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые<sup>11</sup>.

35. Государственная услуга предоставляется при личном обращении заявителя. Представление государственной услуги уполномоченным представителям заявителей не предусмотрено.

### **Порядок предоставления государственной услуги**

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным государственным учреждением службы занятости населения.

37. Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

38. Наименование государственной услуги: организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

### **Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области (организации), предоставляющего государственную услугу**

39. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований предоставляют подведомственные комитету государственные учреждения службы занятости населения.

40. Комитет организует, обеспечивает и контролирует деятельность государственных учреждений службы занятости населения по предоставлению государственной услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

41. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю направления на временное трудоустройство.

---

<sup>11</sup> Далее – безработные выпускники, ищущие работу впервые



## **Срок предоставления государственной услуги**

42. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги заявителям, впервые обратившимся в государственное учреждение службы занятости населения, не должно превышать 20 минут.

43. Максимально допустимое время предоставления заявителям государственной услуги при последующих обращениях заявителя не должно превышать 15 минут.

## **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

44. Предоставление государственной услуги непосредственно регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1999, № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2003, № 2, ст. 160; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2009, № 52, ст. 6441; 2011, № 49, ст. 7039)<sup>12</sup>;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2013 года № 58н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» (Российская газета, № 107, 22.05.2013).

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

45. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащими представлению заявителем, являются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (Приложение 3 к настоящему административному регламенту);

<sup>12</sup> Далее – закон о занятости населения в Российской Федерации

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

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда<sup>13</sup> (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

46. В заявлении указываются:

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

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988) .

47. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

48. В случае согласования заявителем предложения о предоставлении государственной услуги, оформленного работником государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющим предоставление государственной услуги, согласно приложению 4 к административному регламенту, государственная услуга предоставляется без представления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, и при наличии документов, перечисленных в подпунктах 2-3 пункта 45 административного регламента.

49. В предложении содержится:

наименование государственного учреждения службы занятости населения;

фамилия, имя, отчество гражданина;

фамилия, имя, отчество работника государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение;

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

дата выдачи предложения.

Предложение о предоставлении государственной услуги заполняется работником государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющим предоставление государственной услуги, и подписывается заявителем, который фиксирует свое согласие (несогласие) на получение государственной услуги.

---

<sup>13</sup> Далее - индивидуальная программа реабилитации

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия**

50. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательными или иными нормативными правовыми актами не установлено.

**Право заявителя представить документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе**

51. Заявителю не требуется по собственной инициативе представлять документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством**

52. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

53. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

54. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю является:

1) отсутствие бланка заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа заполненного в соответствии с требованиями пункта 46 настоящего административного регламента.

2) непредставление им документов, предусмотренных пунктом 45 настоящего административного регламента.

3) не принадлежность его к категориям граждан, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги работник, осуществляющий предоставление государственной услуги, разъясняет заявителю причины и основания отказа, оформляет уведомление о принятом решении в письменном виде по форме, утвержденной приложением 5 к настоящему административному регламенту, и выдает его заявителю под роспись. В случае отказа от приема и (или) подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уведомление высылается заявителю посредством почтовой связи.

**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, нормативными правовыми актами Ленинградской области**

55 . Государственная услуга предоставляется бесплатно

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

56. При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в государственное учреждение службы занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

57. При направлении заявления в государственные учреждения службы занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с заявителями даты и времени обращения в государственное учреждение службы занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

59. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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**

60. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

61. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению государственного учреждения службы занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

62. 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.

63. 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.

64. Помещения для предоставления государственной услуги должны содержать информационные стенды, содержащие информацию, включающую в себя:

1) месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официальной страницы комитета на портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет и адрес электронной почты государственного учреждения службы занятости населения;

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

3) категории заявителей государственной услуги;

4) бланк заявления и образец его заполнения;

5) краткое изложение административных процедур предоставления государственной услуги в виде блок-схемы;

6) порядок рассмотрения обращений заявителей;

7) внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников государственных учреждений службы занятости населения и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

66. Рабочие места работников государственных учреждений службы занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

67. Работники государственных учреждений службы занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

68. Критериями оценки качества и доступности государственной услуги являются:

степень достижения государственного учреждения службы занятости населения целевых контрольных показателей государственной услуги;

соблюдение нормативов доступности государственной услуги;

количество обоснованных жалоб на ненадлежащее предоставление государственной услуги.

69. Для оценки качества и доступности государственной услуги используются следующие показатели:

- доля несовершеннолетних граждан, направленных на временные работы, в общей численности несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет проживающих на территории Ленинградской области;
- доля безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, направленных на временные работы, в общей среднегодовой численности зарегистрированных безработных граждан данной категории;
- доля безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, направленных на временные работы, к среднегодовой численности зарегистрированных безработных граждан;
- отсутствие обоснованных жалоб на отказ в предоставлении государственной услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

70. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления в государственное учреждение службы занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и государственным учреждением службы занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

71. Заявителям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, 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 государственное учреждение службы занятости населения.

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

**III. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

73. Для предоставления государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

#### **IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги**

74. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

- организация временного трудоустройства заявителей;
- организация временного трудоустройства заявителей из числа несовершеннолетних граждан;
- организация временного трудоустройства заявителей из числа безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые;
- направление заявителей к работодателю для временного трудоустройства - общий срок выполнения процедуры не более 20 минут;
- предоставление государственной услуги при последующих обращениях заявителя - общий срок выполнения процедуры не более 15 минут.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведена в блок-схеме (приложение 9 к настоящему административному регламенту).

75. Государственное учреждение службы занятости населения и его должностные лица при осуществлении административных процедур не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственного учреждения службы занятости населения, комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области (за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 федерального закона от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган (организацию), предоставляющую государственную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



## **Организация временного трудоустройства заявителей**

76. Основанием для начала административной процедуры является выявление потребности работодателей во временных работах и спроса заявителей на работу временного характера.

77. Работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства заявителей на основании обращений работодателей за предоставлением государственной услуги по подбору необходимых работников и сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

78. Работник государственного учреждения службы занятости населения при сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства заявителей учитывает:

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

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

потребность работодателей в трудовых ресурсах исходя из перспектив социально-экономического развития Ленинградской области по видам экономической деятельности;

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

доступность инфраструктуры для заявителей, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос заявителей на участие во временном трудоустройстве;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства заявителей, в том числе из числа несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время;

сроки и продолжительность временного трудоустройства заявителей;

условия организации и проведения временного трудоустройства заявителей;

удаленность места временного трудоустройства от места жительства заявителей.

79. Работник государственного учреждения службы занятости населения проводит отбор работодателей для определения перечня работодателей, у которых может быть организовано временное трудоустройство заявителей.

80. Работник государственного учреждения службы занятости населения при отборе работодателей для организации временного трудоустройства заявителей учитывает:

количество создаваемых мест и численность заявителей, 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 заявителей;

условия временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительности временного трудоустройства в зависимости от категории заявителей;

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

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

наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства заявителей.

81. Критерием принятия работником государственного учреждения службы занятости населения решения по отбору работодателей для организации временного трудоустройства заявителей являются соответствие работодателей требованиям, предусмотренным п. 80 настоящего Административного регламента.

82. Работник государственного учреждения службы занятости населения подготавливает проект договора об организации временного трудоустройства заявителей (далее - договор).

83. Работник государственного учреждения службы занятости населения и работодатель при подготовке проекта договора согласовывают:

порядок и условия временного трудоустройства заявителей;

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

порядок и сроки предоставления сведений, подтверждающих участие заявителей во временном трудоустройстве;

права, обязанности и ответственность государственного учреждения службы занятости населения и работодателя;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

84. Работник государственного учреждения службы занятости населения передает два экземпляра проекта договора на согласование директору государственного учреждения службы занятости населения.

85. Директор государственного учреждения службы занятости населения в день предоставления проекта договора осуществляет подписание договора и передает его работнику государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющему предоставление государственной услуги.

86. Работник государственного учреждения службы занятости населения проставляет оттиск печати государственного учреждения службы занятости населения на договоре, подписанном директором государственного учреждения службы занятости населения, и направляет его работодателю для подписания.

87. Работник государственного учреждения службы занятости населения на основании заключенного договора и сведений о свободных рабочих местах

(вакантных должностях) вносит в регистр получателей государственных услуг сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства заявителей.

88. При внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства заявителей работник государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющий государственную услугу, указывает:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;

адрес места временного трудоустройства, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность участия заявителей во временном трудоустройстве;

размер заработной платы (дохода);

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве.

89. Административная процедура по организации временного трудоустройства заявителей является частью организационной работы государственного учреждения службы занятости населения, осуществляемой на текущей основе, без регламентации срока ее осуществления.

90. Результатом настоящей административной процедуры является подписание договора работодателем и государственным учреждением службы занятости населения.

### **Организация временного трудоустройства заявителей из числа несовершеннолетних граждан**

91. Административная процедура по организации временного трудоустройства заявителей из числа несовершеннолетних граждан, осуществляются в соответствии с пунктами 76-90 настоящего административного регламента, а также дополнительно осуществляются следующие административные действия:

оценка возможности участия работодателя в профессиональной ориентации заявителей из числа 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 заявителей из числа несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектование кадрами из числа заявителей, участвующих во временном трудоустройстве, - при подготовке проекта договора об организации временного трудоустройства между государственным учреждением службы занятости населения и работодателем;

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

### **Организация временного трудоустройства заявителей из числа безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые**

92. Административная процедура по организации временного трудоустройства заявителей из числа безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, осуществляются в соответствии с пунктами 76-90 настоящего административного регламента, а также дополнительно осуществляются следующие административные действия:

оценка возможности трудоустройства заявителя 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 заявителей из числа безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, работников для замещения постоянных рабочих мест в проект договора соответствующих обязательств работодателя - при подготовке проекта договора об организации временного трудоустройства между государственным учреждением службы занятости населения и работодателем;

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

### **Направление заявителей к работодателю для временного трудоустройства**

93. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным государственным учреждением службы занятости населения.

94. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, анализирует сведения о заявителе, внесенные в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственном учреждении службы занятости населения, проверяет наличие документов, установленных пунктом 45 настоящего административного регламента,

принимает от заявителя и фиксирует в регистрах получателей государственных услуг заявление о предоставлении государственной услуги или письменное согласие (несогласие) заявителя на предложение о предоставлении государственной услуги - максимальный срок выполнения данного административного действия - 3 минуты.

95. На основании представленных документов работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным пунктом 54 настоящего административного регламента.

96. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении - максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 минуты.

97. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, информирует об этом заявителя в порядке, установленном пунктом 54 административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, определяет варианты временного трудоустройства заявителя в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

о рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации (для лиц, имеющих инвалидность).

98. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, информирует заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги (далее – информация о временном трудоустройстве):

о порядке, условиях и сроках временного трудоустройства заявителей;

о том, что в период временного трудоустройства он считается занятым;

в период временного трудоустройства он может обращаться в государственные учреждения службы занятости населения для получения государственных услуг, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы; срочный трудовой договор о временном трудоустройстве может быть расторгнут заявителем досрочно;

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

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута

99. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, проводит подбор заявителю вариантов временного трудоустройства с использованием регионального

банка вакансий, содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров, заключенных с работодателями - максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 минуты.

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

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

При подборе вариантов временного трудоустройства не допускается:

предложение одной и той же работы временного характера дважды;

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

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

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

100. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, задает критерии поиска вариантов временного трудоустройства в программно-техническом комплексе, содержащем региональный банк вакансий - максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 минуты.

101. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, при наличии в региональном банке вакансий сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов временного трудоустройства осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов временного трудоустройства и предлагает его заявителю для ознакомления - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

102. При отсутствии в региональном банке вакансий подходящих вариантов временного трудоустройства работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов временного трудоустройства (далее - выписка).

Заявитель подтверждает факт получения выписки своей подписью на выписке.

103. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, приобщает копию

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

Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, приглашает заявителя из числа несовершеннолетних граждан повторно посетить государственное учреждение службы занятости населения для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве.

Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, направляет заявителя из числа безработных граждан к работнику государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации заявителей в целях поиска подходящей работы и заявителей из числа безработных граждан, для назначения заявителю даты и времени перерегистрации в качестве безработного.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 4 минуты.

104. Заявитель осуществляет выбор варианта временного трудоустройства из перечня, предложенного работником государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющего предоставление государственной услуги, и выражает свое согласие или не согласие (подписью напротив выбранных вакансий) на направление к работодателю на собеседование.

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

105. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, по телефону согласовывает с работодателем(-ми) кандидатуру заявителя.

При согласовании кандидатуры заявителя работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, уточняет наличие вакансии и соответствие (уровня профессиональной подготовки, квалификации, знаний, навыков, опыта работы) заявителя требованиям работодателя(-лей), сообщает о направлении заявителя на собеседование- максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута..

106. Критерием принятия работником государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющим предоставление государственной услуги, решения по согласованию с работодателем кандидатуры заявителя является согласие заявителя с вариантами временного трудоустройства и соответствие уровня профессиональной подготовки, квалификации, знаний, навыков, опыта работы заявителя требованиям работодателя (-лей).

107. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, на основании выбранных заявителем вариантов временного трудоустройства выводит на печатающее устройство и выдает заявителю не более двух направлений для участия во временном трудоустройстве, оформленных в соответствии с Приложением 6 к

настоящему административному регламенту- максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута. .

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

109. Критерием принятия работником государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющим предоставление государственной услуги, решения по оформлению и выдаче заявителю направлений на временное трудоустройство является получение согласия заявителя с вариантами временного трудоустройства.

110. Работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляющий предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о необходимости посещения работодателя в течение 3 рабочих дней с момента получения направления(-й), а также об информировании государственного учреждения службы занятости населения о результатах собеседования с работодателем, представления в государственное учреждение службы занятости населения выданного(-ых) направления(-ий) для участия во временном трудоустройстве с отметкой работодателя(-ей) и копии срочного трудового договора (в случае заключения срочного трудового договора), заключенного с работодателем - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

111. В случаи если заявитель выражает свое несогласие с вариантом временного трудоустройства путем проставления своей подписи в перечне вариантов временного трудоустройства и в соответствующем разделе бланка направления для участия во временном трудоустройстве работник государственного учреждения службы занятости населения:

приглашает заявителя из числа несовершеннолетних граждан, повторно посетить государственное учреждение службы занятости населения для продолжения поиска подходящей работы, получения направлений для участия во временном трудоустройстве путем назначения даты следующего посещения государственного учреждения службы занятости населения;

направляет заявителя из числа безработных граждан к работнику государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации заявителей в целях поиска подходящей работы и заявителей из числа безработных граждан, для назначения безработному гражданину даты и времени перерегистрации в качестве безработного.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

112. Работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет внесение результата выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 113 настоящего Административного регламента, в программно-технический комплекс - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

113. Результатом настоящей административной процедуры является получение заявителем направлений на работу или фиксация несогласия заявителя с вариантом временного трудоустройства.



## **Предоставление государственной услуги при последующих обращениях заявителя**

114. Основанием для начала административной процедуры является последующее посещение заявителем государственного учреждения службы занятости населения.

115. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги (исполнение государственной функции регистрации заявителей в целях поиска подходящей работы и заявителей из числа безработных граждан), проверяет у заявителя наличие документов, предусмотренных в пункте 45 настоящего административного регламента- максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

116. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги (исполнение государственной функции регистрации заявителей в целях поиска подходящей работы и заявителей из числа безработных граждан) задает параметры поиска сведений о заявителе из числа несовершеннолетних граждан (безработном гражданине), в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг, и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде- максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 минуты.

117. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги (исполнение государственной функции регистрации заявителей в целях поиска подходящей работы и заявителей из числа безработных граждан), выясняет у заявителя из числа несовершеннолетних граждан (безработного гражданина) результаты собеседования с работодателем(-ями), принимает отмеченные работодателем(-ями) направления для участия во временном трудоустройстве, срочный трудовой договор, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым заявитель из числа несовершеннолетних граждан (безработный гражданин) отказался от временного трудоустройства или его кандидатура была отклонена работодателем(-ями) - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

118. При отказе работодателя во временном трудоустройстве работником государственного учреждения службы занятости населения осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктами 99-112 настоящего административного регламента

119. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение об оказании заявителю материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

120. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги,

информирует заявителя о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между государственным учреждением службы занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки заявителям в период временного трудоустройства- максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

121. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет принятое решение приказом об оказании (Приложение 7 к настоящему административному регламенту) или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства (Приложение 8 к настоящему административному регламенту) и информирует заявителя о принятом решении.

В случае если заявитель выражает свое согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на проекте приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

122. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует заявителя 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 - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

123. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предоставляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства директору государственного учреждения службы занятости населения для утверждения- максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

124. Директор государственного учреждения службы занятости населения утверждает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

125. Работник государственного учреждения службы 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) - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

126. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг.

127. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и

дополняет его необходимыми документами- максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

128. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в текущий архив государственного учреждения службы занятости населения - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

129. Работник государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию по назначению, расчету и начислению социальных выплат, в период участия заявителя во временном трудоустройстве на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о заявителях, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры о временном трудоустройстве, периоде участия заявителей во временном трудоустройстве, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки заявителю 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 заявителям, признанным в установленном порядке безработными - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

130. Работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных пунктом 132 настоящего Административного регламента, в программно-технический комплекс - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

131. Работник государственного учреждения службы занятости населения информирует заявителя о возможности поиска подходящей работы при посредничестве работника государственного учреждения службы занятости населения в случае его обращения в государственное учреждение - максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 минута.

132. Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения об оказании (об отказе в оказании) материальной поддержки заявителю и перечисление материальной поддержки заявителю при предоставлении сведений о периоде участия заявителя во временном трудоустройстве.

## **V. Формы контроля за исполнением административного регламента**

133. 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 содействия гражданам 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.

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

134. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором государственного учреждения службы занятости населения или уполномоченным им работником.

135. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками государственного учреждения службы занятости населения административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в Ленинградской области порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г. № 19273), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

136. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

137. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается правовыми актами государственного учреждения службы занятости населения. Полномочия должностных лиц государственного учреждения службы занятости населения на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

138. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет комитет 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 заявителей из числа безработных граждан.

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

140. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке комитетом и утверждается распоряжением комитета.

141. Плановые выездные (документарные) проверки осуществляются с периодичностью, определяемой председателем комитета, но не реже одного раза в три года.

142. Плановые (внеплановые) выездные (документарные) проверки проводятся должностными лицами комитета в порядке, установленном административным регламентом по контролю (надзору) за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки заявителей из числа безработных граждан.

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

#### **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

144. Принятие противоправных решений или осуществление противоправных действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги, повлекших за собой нарушение прав заявителей, а также несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий является основанием для привлечения к ответственности должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

145. В соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами государственного учреждения службы занятости населения по их вине возложенных на них должностных обязанностей директор государственного учреждения службы занятости населения вправе применить к ним дисциплинарные взыскания.

146. Привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке определенном законодательством Российской Федерации.

## **VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственного учреждения службы занятости населения, а также должностных лиц, государственных служащих**

### **Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

147. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

#### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

148. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) государственного учреждения службы занятости населения, должностных лиц государственного учреждения службы занятости населения, сотрудников государственного учреждения службы занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Ленинградской области;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
- 7) отказ государственного учреждения службы занятости населения, должностного лица государственного учреждения службы занятости населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

149. Жалоба подается в государственное учреждение службы занятости населения директору учреждения в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта комитета, единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

150. Жалобы на решения, принятые директором государственного учреждения службы занятости населения, подаются в комитет.

151. Жалобы на решения, принятые председателем комитета, подаются в Правительство Ленинградской области.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

152. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Право заявителей на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы**

153. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

154. Жалоба подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня со дня ее поступления.

155. Жалоба, поступившая в государственное учреждение службы занятости населения подлежит рассмотрению директором или должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа государственного учреждения службы занятости населения, должностного лица государственного учреждения службы 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.

156. Жалоба на решение, принятое директором государственного учреждения службы занятости населения или председателем комитета, рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.

#### **Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

157. Ответ на жалобу не дается в случае, если жалоба не соответствует требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В случае, если ответ на жалобу не дается, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается, что ответ на жалобу не последует, если почтовый адрес заявителя, а также фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) поддаются прочтению. При этом заявителю в обязательном порядке сообщается о причинах, по которым ответ на направленную им жалобу не будет дан. В случае, если в жалобе обжалуется судебное решение, заявителю дополнительно разъясняется порядок обжалования судебного решения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать жалобу.

#### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных государственным учреждением службы занятости населения 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 Ленинградской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

159. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.



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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ**  
**УСЛУГУ 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/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	График работы	Номер справочного телефона и адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Бокситогорский центр занятости населения"	187650, Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, д. 8	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-66) 20-010 8(813-66) 22-197 czn01@mail.ru

2	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Волосовский центр занятости населения"	188410, Ленинградская область, г. Волосово, ул. Железнодорожная, д. 17	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-73) 24-786 8(813-73) 24-785 czn02@mail.ru
3	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Волховский центр занятости населения"	187400, Ленинградская область, г. Волхов, просп. Волховский, д. 37	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-63) 28-741 8(813-63) 28-742 czn03volh@mail.ru
4	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Всеволожский центр занятости населения"	188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Александровская, д. 28	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-70) 31-767 8(813-70) 31-765 czn04@mail.ru

5	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Выборгский центр занятости населения"	188800, Ленинградская область, г. Выборг, ул. Куйбышева, д. 4	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-78) 33-206 8(813-78) 33-002 czn05-Vyborg@mail.ru
6	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Гатчинский центр занятости населения"	188300, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Карла Маркса, д. 66а	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-71) 21-781 8(813-71) 95-328 czn06@mail.ru
7	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Кингисеппский центр занятости населения"	188450, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Восточная, д. 6-Б	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-75) 32-849 8(813-75) 32-120 czn07@mail.ru

8	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Киришский центр занятости населения"	187110, Ленинградская область, г. Кириши, ул. Комсомольская, д. 10	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-68) 25-141 czn08@mail.ru
9	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Кировский центр занятости населения"	187341, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Магистральная, д. 48	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-62) 20-322 czn09@mail.ru
10	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Лодейнопольский центр занятости населения"	187700, Ленинградская область, г. Лодейное Поле, ул. Гагарина, д. 22	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-64) 24-195 8(813-64) 26-490 Lodczn10@mail.ru

11	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Ломоносовский центр занятости населения"	188512, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Ораниенбаумский просп., д. 39, лит. Б	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(812) 422-89-34 8(812) 423-09-30 czn11@mail.ru
12	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Лужский центр занятости населения"	188230, Ленинградская область, г. Луга, просп. Володарского, д. 15	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-72) 21-206 8(813-72) 20-370 czn12@mail.ru
13	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Подпорожский центр занятости населения"	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, просп. Ленина, д. 28	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-65) 25-815 czn13@mail.ru

14	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Приозерский центр занятости населения"	188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Красноармейская, д. 4	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-79) 37-230 8(813-79) 35-438 czn_14@mail.ru
15	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сертоловский центр занятости населения"	188650, Ленинградская область, г. Сертолово, ул. Заречная, д. 9	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(812) 593-87-25 czn-19@mail.ru
16	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сланцевский центр занятости населения"	188560, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Новосельская, д. 4	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-74) 34-963 8(813-74) 34-958 czn-slancy@mail.ru

17	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сосновоборский центр занятости населения"	188540, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Красных Фортов, д. 51	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-69) 35-476 8(813-69) 40-675 czn-16@mail.ru
18	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Тихвинский центр занятости населения"	187550, Ленинградская область, г. Тихвин, 5 микрорайон, д. 40	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-67) 52-660 8(813-67) 52-307 czn_17@mail.ru
19	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Тосненский центр занятости населения"	187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Советская, д. 2а	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье – выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-61) 25-014 8(813-61) 29-071 tosno_czn18@mail.ru

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

### Информация

о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров  
предоставления государственных и муниципальных услуг

Название	Адрес	Часы работы	Контакты
Филиал «Волосовский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Усадьба СХТ, д. 1, лит. А	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730
Филиал «Всеволожский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская обл., Всеволожский р- н, д. Новосаратовка-центр, д.8	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730 mfcvsev@gmail.com
Филиал «Приозерск» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская обл., Приозерский р-н, г.Приозерск, ул.Калинина, д.51	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730 mfcprioz@gmail.com
Филиал «Тосненский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская обл., Тосненский р-н, г.Тосно, ул.Советская, д.9в	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730 mfctosno@gmail.com



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

**Заявление**  
о предоставлении заявителю государственной услуги  
по организации временного трудоустройства

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

прошу предоставить мне государственную услугу 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  
(нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующие сведения:

адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись гражданина)

**Согласен/не согласен** на обработку и передачу своих персональных данных работодателям (нужное подчеркнуть).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте  
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,  
безработных граждан, испытывающих трудности  
в поиске работы, безработных граждан в возрасте  
от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное  
образование и ищущих работу впервые

Предложение  
о предоставлении государственной услуги  
по организации временного трудоустройства

Государственное казенное учреждение Ленинградской области  
«\_\_\_\_\_ центр занятости населения»  
(наименование учреждения)  
предлагает безработному гражданину \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
получить государственную услугу по организации временного трудоустройства.

Работник государственного учреждения службы занятости населения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

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

Причина отказа \_\_\_\_\_  
(указать причину)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации временного трудоустройства  
несовершеннолетних граждан в возрасте  
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время,  
безработных граждан, испытывающих трудности  
в поиске работы, безработных граждан  
в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование и ищущих  
работу впервые

Уведомление об отказе  
в предоставлении государственной услуги  
по организации временного трудоустройства

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Государственная услуга по организации временного трудоустройства  
в Государственном казенном учреждении Ленинградской области  
«\_\_\_\_\_ центр занятости населения»  
(наименование учреждения)

не может быть Вам предоставлена на основании отсутствия:

- 1) заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа  
заполненного в соответствии с требованиями пункта 46 настоящего  
административного регламента.
- 2) непредставление документов, предусмотренных пунктом 45 настоящего  
административного регламента.
- 3) не принадлежность его к категориям граждан, указанных в пункте 34 настоящего  
административного регламента.

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

С уведомлением ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направлено письменное уведомление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес местонахождения, проезд,  
номер контактного телефона

Направление для участия во временном трудоустройстве

Государственное казенное учреждение Ленинградской области  
«\_\_\_\_\_ центр занятости населения»  
(наименование учреждения)

представляет кандидатуру \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором  
на организацию временного трудоустройства от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

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

Гражданин зарегистрирован в целях поиска подходящей работы / в качестве  
безработного гражданина (нужное подчеркнуть)

личное дело получателя государственных услуг от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Гражданин относится к категории граждан \_\_\_\_\_  
(указать категорию, к которой относится гражданин)

Просим письменно сообщить о принятом решении по направленной кандидатуре

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

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

### Результат рассмотрения кандидатуры заявителя

Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество при наличии)

Принимается на временное рабочее место, созданное в соответствии с договором на организацию временного трудоустройства с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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)

Заявитель 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.

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

Государственное казенное учреждение Ленинградской области  
«\_\_\_\_\_» центр занятости населения»  
(наименование учреждения)

### ПРИКАЗ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства

Приказываю:

оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства несовершеннолетнему гражданину/безработному гражданину (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
личное дело получателя государственных услуг от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во временном трудоустройстве с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор Государственного казенного учреждения Ленинградской области  
«\_\_\_\_\_» центр занятости населения»  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работник Государственного казенного учреждения Ленинградской области  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С приказом ознакомлен: согласен / не согласен (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

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

Государственное казенное учреждение Ленинградской области  
«\_\_\_\_\_» центр занятости населения»  
(наименование учреждения)

### ПРИКАЗ

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

Об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства

Приказываю:

отказать в период временного трудоустройства гражданина, \_\_\_\_\_, в оказании материальной поддержки (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина) личное дело получателя государственных услуг от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ Период участия во временном трудоустройстве с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основания принятия решения об отказе)

в оказании материальной поддержки.

Директор Государственного казенного учреждения Ленинградской области  
«\_\_\_\_\_» центр занятости населения»  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Работник Государственного казенного учреждения Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

С приказом ознакомлен: согласен / не согласен (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина) (подпись)

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

### **Блок-схема**

**предоставления государственной услуги 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**

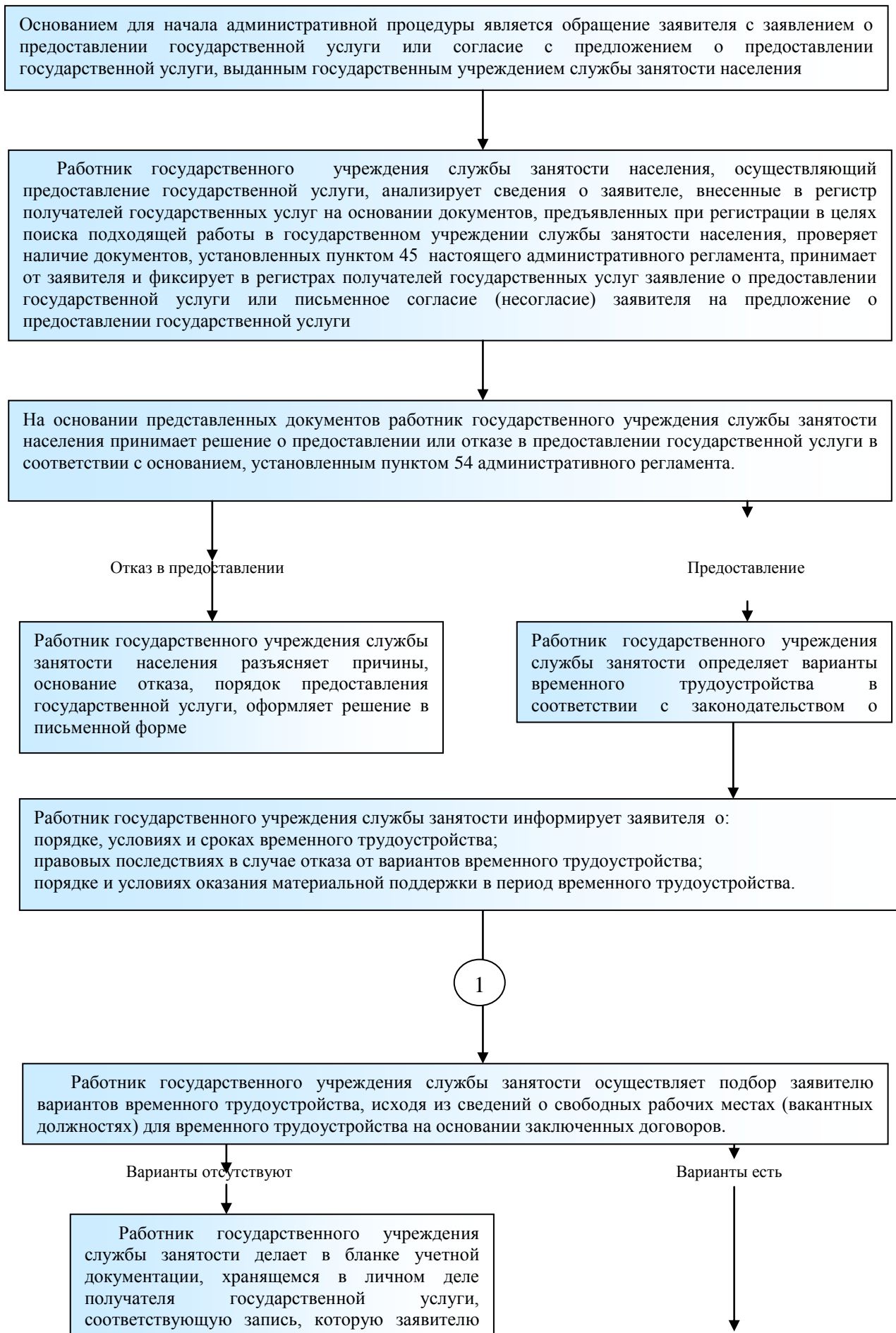
### **Последовательность действий при выполнении организации временного трудоустройства граждан**

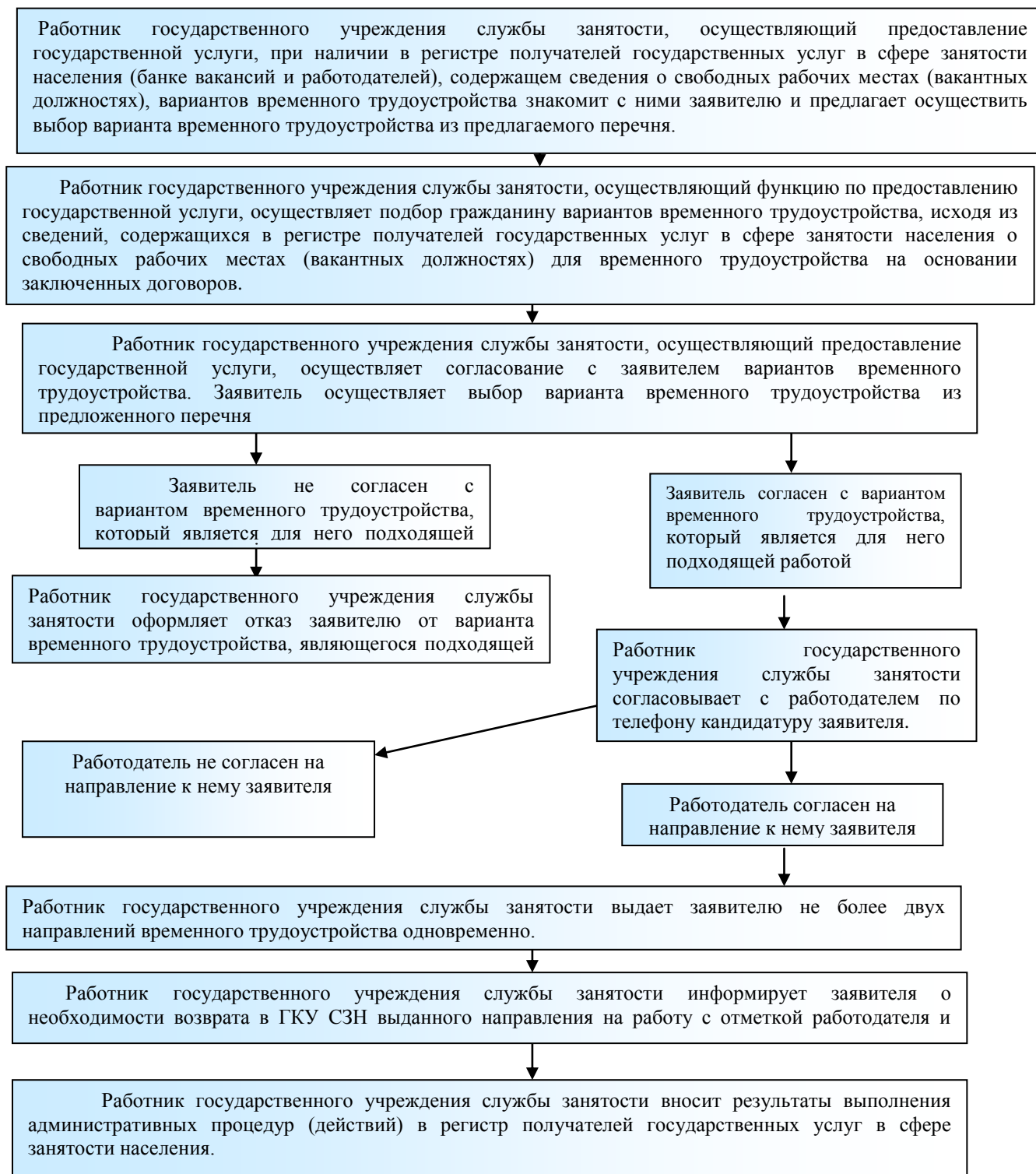






## Последовательность действий при направлении заявителей к работодателю для временного трудоустройства





### **Предоставление государственной услуги Последовательность действий при последующих обращениях заявителя**

