



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.04.2023 № 20 РВ-189

г. Красногорск

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

В соответствии с постановлениями Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», от 04.08.2015 № 642/29 «О Положении о Министерстве социального развития Московской области»:

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

070815

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства социального развития Московской области от 20.05.2022 № 20РВ-141 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».

3. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области <http://msr.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области с соблюдением требований, установленных распоряжением Губернатора Московской области от 21.05.2021 № 163-РГ «Об организации представления нормативных правовых актов Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области в соответствии с распоряжением Губернатора Московской области от 30.07.2018 № 255-РГ «О направлении в Прокуратуру Московской области нормативных правовых актов Московской области и их проектов».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра социального развития Московской области Туманову Л.А.

Министр социального развития
Московской области

Л.С. Болатаева

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 12.04.2023 № 20PB-189

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

1. Общее положение	3
1. Предмет регулирования Административного регламента.....	3
2. Круг заявителей	4
II. Стандарт предоставления государственной услуги.....	5
3. Наименование государственной услуги	5
4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего государственную услугу	5
5. Результат предоставления государственной услуги	5
6. Срок предоставления государственной услуги	6
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги.....	6
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	7
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.	8
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.....	9
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания	9
12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги.....	9
13. Срок регистрации запроса	10
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги	10
15. Показатели качества и доступности государственной услуги	10

16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	11
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	12
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.....	12
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	14
19. Описание вариантов предоставления государственной услуги.....	15
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.....	15
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками ЦЗН положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений	16
21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.....	16
22. Ответственность должностных лиц, работников ЦЗН за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.....	17
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	17
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ЦЗН, МФЦ, а также их должностных лиц, работников	18
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	18
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	18
Приложение 1	21
Форма решения о предоставлении государственной услуги.....	21
Приложение 2.....	22
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги	22
Приложение 3.....	25
Требования к представлению документов (категорий документов),.....	25
Приложение 4.....	28
Форма решения об отказе в приеме документов,	28
Приложение 5.....	30
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги	30
Приложение 6.....	32
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги.....	32

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (далее – государственная услуга) Министерством социального развития Московской области (далее – Министерство).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, государственного казенного учреждения Московской области «Центр занятости населения Московской области» (далее – ЦЗН), МФЦ, а также их должностных лиц, работников.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1 ВИС (ведомственная информационная система) – информационная система «Конфигурация «Трудоустройство» версия 2.0».

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.3.4. ЕЦП – Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», расположенная в сети Интернет по адресу: www.trudvsem.ru.

1.3.5. Личный кабинет – сервис ЕЦП, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов.

1.3.6. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.7. Территориальный центр ЦЗН - структурное подразделение ЦЗН, закрепленное за городским округом в Московской области.

1.4. ЦЗН вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги направляет в Личный кабинет сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) и результат предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обратившиеся в ЦЗН с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированные в ЦЗН в целях поиска подходящей работы (далее - несовершеннолетние граждане).

2.2.2. Граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее - безработные граждане):

2.2.2.1. Инвалиды.

2.2.2.2. Лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

2.2.2.3. Граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).

2.2.2.4. Беженцы и вынужденные переселенцы.

2.2.2.5. Граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей.

2.2.2.6. Одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов.

2.2.2.7. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф.

2.2.3. Граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

2.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого ЦЗН (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

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

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего государственную услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

4.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет ЦЗН.

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги в виде предложения (перечня) вариантов временного трудоустройства, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение о предоставлении государственной услуги в виде направления на временное трудоустройство (в случае если у работодателя отсутствует регистрация на ЕЦП), оформленное в соответствии с приложением 17 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – направление на временное трудоустройство).

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на ЕЦП, в ВИС.

5.3. Сведения о предоставлении государственной услуги, в том числе с приложением электронного образа результата предоставления государственной услуги, в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты направления результата заявителю подлежат обязательному размещению в Личном кабинете, ВИС.

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

5.4.1. В форме электронного документа в Личном кабинете заявителя на ЕЦП.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного работника ЦЗН.

5.4.2. В ЦЗН в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

В выбранном на ЕЦП территориальном центре ЦЗН заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра документа, подписанного подписью руководителя или уполномоченного работника территориального центра ЦЗН и печатью ЦЗН. В этом случае работником территориального центра ЦЗН распечатывается из ВИС на бумажном носителе экземпляр документа, который заверяется подписью руководителя или уполномоченного работника территориального центра ЦЗН и печатью ЦЗН.

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 (Пять) рабочих дней с даты регистрации запроса в ЦЗН.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 (Пять) рабочих дней с даты регистрации запроса в ЦЗН.

7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ЦЗН, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещены на официальном сайте Министерства <https://msr.mosreg.ru>. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.2. В случае обращения категории заявителей, указанной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.1.2.1. Запрос по форме согласно приложению 2 к приказу Минтруда России от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (далее – Стандарт).

8.1.2.2. Резюме по форме согласно приложению 3 к Стандарту.

8.1.3. В случае обращения категорий заявителей, указанных в подпунктах 2.2.2 и 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.1.3.1. Запрос по форме, согласно приложению 1 к Стандарту.

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. В случае обращения категории заявителей, указанной в подпункте 2.2.2.1 пункта 2.2.2 настоящего Административного регламента:

8.2.1.1. Сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем посредством ЕЦП.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕЦП (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

9.1.8. Представление электронных образов документов посредством ЕЦП не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.9. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

9.1.10. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в ЦЗН за предоставлением государственной услуги.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.3. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.2.4. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в ЦЗН лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом ЦЗН принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в ЦЗН за предоставлением государственной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в ЦЗН с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в ЦЗН в электронной форме посредством ЕЦП до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности государственной услуги

15.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

15.1.4. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

16.2.1.ЕЦП.

16.2.2.ВИС.

16.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к ЕЦП для подачи запросов документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

16.3.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами, работниками ЦЗН.

16.3.6. При предоставлении государственной услуги в МФЦ в виде организации бесплатного доступа к ЕЦП работникам МФЦ запрещается требовать

от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством ЕЦП заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на ЕЦП с указанием сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на ЕЦП, информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

16.5. Особенности предоставления государственной услуги в ЦЗН в соответствии с положениями Стандарта.

16.5.1. Предоставление бесплатного доступа к ЕЦП для подачи запросов документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме осуществляется в ЦЗН:

16.3.1.1. Независимо от места жительства или места пребывания (для заявителей, указанных в пункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

16.3.1.2. В котором заявитель состоит на учете в качестве безработного (для категории заявителей, указанных в подпунктах 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента (несовершеннолетние граждане):

17.1.1.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в подпунктах 8.1.1 и 8.1.2 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.2. Вариант предоставления государственной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.2 и 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента (безработные граждане):

17.1.2.1. Результатом предоставления государственной услуги является результат предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.2.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в пунктах 8.1.1 и 8.1.3 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

17.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в ЦЗН лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

ЦЗН при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

ЦЗН обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении в срок, не превышающий 3 (Три) рабочих дня с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок ЦЗН выдает (направляет) заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления в ЦЗН лично, по электронной почте, почтовым отправлением в зависимости от способа обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

17.2.2. ЦЗН при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления государственной услуги по электронной почте, почтовым отправлением, выдает лично в срок, не превышающий 3 (Три) рабочих дня со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата не предусмотрены.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.1.1. Посредством ЕЦП.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на ЕЦП.

18.3. В приложении 5 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

19. Описание вариантов предоставления государственной услуги

19.1. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантами, указанными в подпунктах 17.1.1 и 17.1.3 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

19.1.3. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.2. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом, указанным в пункте 17.1.2 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

19.2.4. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.3. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги приведено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками ЦЗН положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками ЦЗН положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Министерства.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица ЦЗН, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, устанавливаются организационно – распорядительным актом Министерства.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Министерством принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц, работников ЦЗН за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

22.1. Уполномоченным работником ЦЗН, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель или уполномоченный работник ЦЗН, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, работников ЦЗН, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, уполномоченные должностные лица, работники ЦЗН несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

23.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 - 22 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка

ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения о нарушениях уполномоченными должностными лицами Министерства, работниками ЦЗН, МФЦ порядка предоставления государственной услуги, повлекших ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Министерство, ЦЗН, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников ЦЗН, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ЦЗН, Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ЦЗН, МФЦ, а также их должностных лиц, работников

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ЦЗН, МФЦ, а также их должностных лиц, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, ЦЗН, МФЦ, Учредителей МФЦ, ЕЦП, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, ЦЗН, МФЦ, а также их должностных лиц, работников

осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Министерство, ЦЗН, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, ЦЗН, (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной государственной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Министерства, ЦЗН, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. ЕЦП, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Министерство, ЦЗН, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Министерством, ЦЗН, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Министерства, ЦЗН, их должностных лиц, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения

установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты ее регистрации.

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

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Министерство, ЦЗН, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Московской области
государственной услуги «Организация
временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы
время, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске
работы, безработных граждан в возрасте
от 18 до 25 лет, имеющих среднее
профессиональное образование или
высшее образование и ищущих работу в
течение года с даты выдачи им документа
об образовании и о квалификации»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области
от 12.07.2023 № 20РВ-189

Форма решения о предоставлении государственной услуги
Вариант (-ы) временного трудоустройства

Кому _____
Ф.И.О. (последнее при наличии),
почтовый адрес (при
необходимости), адрес
электронной почты и контактный
телефон

По результатам рассмотрения запроса от ___ № ___ направляем Вам предложения
(перечень) вариантов временного трудоустройства:

- 1.
- 2.
- 3.

(руководитель/
уполномоченный работник ЦЗН)

«__» _____ 202__

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Московской области
государственной услуги «Организация
временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы
время, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске
работы, безработных граждан в возрасте
от 18 до 25 лет, имеющих среднее
профессиональное образование или
высшее образование и ищущих работу в
течение года с даты выдачи им документа
об образовании и о квалификации»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области
от 12.04.2023 № 20 ПВ-189

Перечень
нормативных правовых актов Российской Федерации,
нормативных правовых актов Московской области,
регулирующих предоставление государственной услуги

1. Конституция Российской Федерации.
2. Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2022 № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году».

11. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

12. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».

13. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

14. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

15. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

16. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной

власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

17. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

18. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Московской области
государственной услуги
«Организация временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от
14 до 18 лет в свободное от учебы
время, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске работы,
безработных граждан в возрасте от 18 до 25
лет, имеющих среднее профессиональное
образование или высшее образование и
ищущих работу в течение года с даты
выдачи им документа об образовании и о
квалификации», утвержденному
распоряжением Министерства социального
развития Московской области
от 12.07.2023 № 20PB-189

Требования к представлению документов (категорий документов),
необходимых для предоставления государственной услуги

Категория документа	Наименование документа	При электронной подаче посредством ЕЦП
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем		
Запрос		Заполняется интерактивная форма запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на ЕЦП посредством подтвержденной учетной записи 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» (далее – ЕСИА)
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	
	Военный билет	
Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность		

	иностранного гражданина, лица без гражданства	
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе в случае обращения с запросом категории заявителей, указанной в подпункте 2.2.2.1 пункта 2.2.2 Административного регламента		
Сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»	Сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»	Предоставляется электронный образ документа

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Московской
области государственной услуги
«Организация временного
трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет в
свободное от учебы время, безработных
граждан, испытывающих трудности в
поиске работы, безработных граждан в
возрасте от 18 до 25 лет, имеющих
среднее профессиональное образование
или высшее образование и ищущих
работу в течение года с даты выдачи им
документа об образовании и о
квалификации», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития Московской
области
от 12.07.2023 № 20PB-189

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

(оформляется на официальном бланке ЦЗН)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
заявителя)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

В соответствии с приказом Минтруда России от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее

образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации», в том числе Административным регламентом предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги (далее – Административный регламент), в приеме запроса о предоставлении государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

 (руководитель/
 уполномоченный работник ЦЗН)

 (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Московской области
государственной услуги «Организация
временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы
время, безработных граждан,
испытывающих трудности в поиске
работы, безработных граждан в возрасте
от 18 до 25 лет, имеющих среднее
профессиональное образование или
высшее образование и ищущих работу в
течение года с даты выдачи им документа
об образовании и о квалификации»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области
от 12.07.2023 № 20PB - 189

Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированные в ЦЗН в целях поиска подходящей работы

		Граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения
		Граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1.	Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированные в ЦЗН в целях поиска подходящей работы Граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента
2.	Граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Московской области
государственной услуги «Организация
временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14
до 18 лет в свободное от учебы время,
безработных граждан, испытывающих
трудности в поиске работы, безработных
граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих
среднее профессиональное образование или
высшее образование и ищущих работу в
течение года с даты выдачи им документа об
образовании и о квалификации»,
утвержденному распоряжением Министерства
социального развития Московской области
от 12.07.2023 № 20 ПВ - 189

Описание административных действий (процедур)
в зависимости от варианта предоставления государственной услуги

I. Вариант предоставления государственной услуги
в соответствии с пунктом 17.1 Административного регламента

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
ЕЦП/ВИС	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов,	1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя запроса. В случае обращения категории заявителей, указанной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента запрос оформляется в соответствии с приложением 2 к приказу Минтруда России от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере

	<p>необходимых для предоставления государственной услуги</p>			<p>занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» (далее – Стандарт). К запросу</p>
--	--	--	--	---

			<p>прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 – 8.1.2 пункта 8.1 Административного регламента.</p> <p>В случае обращения категорий заявителей, указанных в подпунктах 2.2.2 и 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента запрос оформляется в соответствии с приложением 1 к Стандарту.</p> <p>К запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 и 8.1.3 пункта 8.1 Административного регламента.</p> <p>Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в подпункте 8.2.1 пункта</p>
--	--	--	---

				<p>8.2 Административного регламента.</p> <p>Запрос заполняется и подается заявителем посредством ЕЦП.</p> <p>При подаче запроса заявитель авторизуется на ЕЦП посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя.</p> <p>Запрос регистрируется в ЦЗН в сроки, установленные подразделом 13 Административного регламента.</p> <p>Заявитель уведомляется о регистрации запроса с использованием ЕЦП в</p>
--	--	--	--	--

			<p>день его регистрации.</p> <p>Работник ЦЗН проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований работник ЦЗН формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.</p> <p>Указанное решение подписывается</p>
--	--	--	---

				<p>усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника ЦЗН и заверяется печатью ЦЗН и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на ЕЦП. В случае, если такие основания отсутствуют, работник ЦЗН регистрирует запрос.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса.</p> <p>Результат фиксируется на ЕЦП, ВИС</p>
<p>2. Межведомственное информационное взаимодействие, в случае обращения с запросом категории заявителей, указанной</p>				

в подпункте 2.2.2.1 пункта 2.2.2. Административного регламента

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
ЕЦП/ВИС	<p>Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса</p>	<p>Тот же рабочий день</p>	<p>Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и организаций</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций. Межведомственны</p>

				<p>е информационные запросы направляются в:</p> <ul style="list-style-type: none">– федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» для получения сведений об инвалидности заявителя (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида). При этом в данном запросе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения заявителя (для варианта предоставления государственной услуги, указанного в
--	--	--	--	---

				<p>подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента).</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
	<p>Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса</p>	<p>Не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты регистрации запроса</p>		<p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результатом административного действия является получение ответа на</p>

				межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо прекращение предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
ЕЦП/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в	3 (Три) рабочих дня	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Работник ЦЗН на основании поданного запроса и документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет

	<p>предоставлении) государственной услуги</p>		<p>возможность предоставления государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении государственной услуги в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предложения (перечня) вариантов временного трудоустройства по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту; - направления на временное трудоустройство, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на ЕЦП по форме согласно приложению 17 к приказу Министерства труда и социальной
--	---	--	--

				<p>защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».</p> <p>При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 Административного регламента, работник ЦЗН принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме автоматизированного сформированного уведомления в виде текстового сообщения.</p>
--	--	--	--	---

				<p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p>
ЕЦП/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении государственной услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченный работник ЦЗН рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе

				<p>Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении государственной услуги, формирует уведомление об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет работнику ЦЗН для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю.</p>
--	--	--	--	---

				<p>Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок 5 (Пять) рабочих дней с даты регистрации запроса.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги или отказ в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, ЕЦП в виде решения о предоставлении государственной</p>
--	--	--	--	--

				услуги или об отказе в ее предоставлении в форме автоматизированного сформированного уведомления в виде текстового сообщения
4. Предоставление результата предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
ЕЦП/ВИС	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю посредством ЕЦП	В тот же рабочий день (день подписания результата предоставления государственной услуги)	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник ЦЗН направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в

				<p>Личный кабинет на ЕЦП.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги об отказе в предоставлении государственной услуги на ЕЦП в форме автоматизировано сформированного уведомления в виде текстового сообщения не позднее следующего рабочего дня с даты получения ответа на межведомственные запросы направляется работником ЦЗН в Личный кабинет заявителя на ЕЦП.</p> <p>Заявитель уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном</p>
--	--	--	--	--

				<p>кабинете на ЕЦП. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем. Результат фиксируется на ЕЦП, в ВИС</p>
<p>*С целью качественного предоставления государственной услуги в рамках своих полномочий работник ЦЗН осуществляет административные процедуры (действия), указанные в пунктах 23 – 30, 53 – 56 Стандарта (за пределами регламентного срока оказания государственной услуги)</p>				