

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

ПРИКАЗ

г. Кызыл

№ 334

«10» октября 2016 г.

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению 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 Республики Тыва от 11 октября 2011г. № 605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению 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. Признать утратившим силу приказ от 31.07.2013 г. № 57 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению 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».

3. Отделу организационного, правового, кадрового обеспечения и контроля (Ландык) организовать опубликование в средствах массовой информации и организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Республики Тыва.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социальной политики Республики Тыва.

Министр



Тас-оол Л.Ш.

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной политики Республики Тыва
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению 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

Административный регламент Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Министерством труда и социальной политики Республики Тыва полномочия 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.

Предмет регулирования Административного регламента

1. Предметом регулирования государственной услуги является порядок 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

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

2.1. Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы.

2.2. Безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы, (далее - безработные граждане):

инвалиды;

освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

несовершеннолетние в возрасте от 16 до 18 лет;

предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости);

беженцы и вынужденные переселенцы;

уволенные с военной службы, и члены их семей;

одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущие работу впервые.

Требования к порядку предоставления государственной услуги

3. Местом исполнения государственной услуги является здание Министерства труда и социальной политики Республики Тыва (далее – министерство), расположенное по адресу: 667009, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Московская, д. 2 и помещения Государственных казенных учреждений – Центров занятости населения кожуунов республики, гг. Кызыла и Ак-Довурака.

Структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу – отдел содействия занятости населения.

4. Время работы по местному времени в рабочие дни с 09.00 до 18.00 часов, кроме субботы и воскресенья.

Время приема документов в рабочие дни с 09.00 до 18.00 часов.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (с 13.00 до 14.00 часов - перерыв на обед).

5. Телефон для справок: 8 (39422) 5-61-95.

6. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mintrudtuva.ru адрес электронной почты: mintrud@tuva.ru.

7. В Министерстве и центрах занятости населения в местах ожидания и приема заявителей размещена визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги.

Публикация информации о ходе исполнения государственной услуги производится Министерством на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mintrudtuva.ru и (или) на информационных стендах в помещениях Министерства и центров занятости населения.

8. Адрес региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва", на которой расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - <http://gosuslugi.tuva.ru>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социальной политики Республики Тыва, Государственными казенными учреждениями – Центрами занятости населения кожуунов республики, гг. Кызыла и Ак-Довурака (далее – центры занятости населения).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления на временное трудоустройство.

Сроки предоставления государственной услуги

12. Государственная услуга безработным гражданам предоставляется в день обращения без предварительной записи.

13. Государственная услуга предоставляется в соответствии с Договорами, заключенными центрами занятости населения и работодателями, для трудоустройства безработных граждан на временную работу.

14. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в поиске вакансий на временные работы не должно превышать 15 минут.

15. Время ожидания в очереди для предоставления документов не должно превышать 15 минут.

16. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с формированием документов и приобщение их к личному делу получателя государственных услуг, не должно превышать 15 минут.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

17. Отношения, связанные с предоставлением государственной услуги, регулируются:

Конвенцией о правах инвалидов (Собрание законодательства, 2013, №6, Бюллетень трудового и социального законодательства, 2013, №3, Бюллетень международных договоров, 2013, № 7, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2013г);

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. 1), ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27 (часть 1), ст. 2878; N 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. 1), ст. 34; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; 2008, N 9, ст. 812; N 30 (ч. 1), ст. 3613; N 30 (ч. 2), ст. 3616; N 52 (ч. 1), ст. 6235; N 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17; N 1, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732; N 30, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 50, ст. 6146; N 48, ст. 5717; 2010, N 31, ст. 4196; N 52 (ч. 1), ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30 (ч. 1), ст. 4586; N 30 (ч. 1), ст. 4590; N 30 (ч. 1), ст. 4591; N 30 (ч. 1), ст. 4596; N 45, ст. 6333; N 45, ст. 6335; N 48, ст. 6730; N 48, ст. 6735; 2012, N 14, ст. 1553, официальный Интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 24.04.2012);

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" <*> (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1915; 1997, N 51, ст. 5878; 1998, N 30, ст. 3613; 1999, N 18, ст. 2211; N 29, ст. 3696; N 47, ст. 5613; 2000, N 33, ст. 3348; 2001, N 53, ст. 5024; 2002, N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 160, 167; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084; 2008, N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6242; 2009, N 23, ст. 2761; N 30, ст. 3739; N 52, ст. 6441, 6443; 2010, N 30, ст. 3993; N 31, ст. 4196; 2011, N 7, ст. 3880; N 29, ст. 4296; N 49, ст. 7039; 2012, N 19, ст. 2519; N 31, ст. 4322; 2013, N 8, ст. 717; 2013, N 27, ст. 3454);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232; N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410; N 33, ст. 3426; N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2; N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167; N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10);

Федеральным законом от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 26, ст. 3177; 2001, N 3, ст. 216; 2003, N 28, ст. 2880; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4849; 2005, N 1 (ч. I), ст. 25; N 17, ст. 1485; 2006, N 2, ст. 174);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2012, N 31, ст. 4470);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701);

Федеральным законом от 27.07.2010г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. 1), ст. 4587; N 49 (ч. 5), ст. 7061);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.04.2013, Собрание законодательства Российской Федерации, 08.04.2013, № 14, ст. 1652, Российская газета, № 80, 12.04.2013);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 1997 года N 458 "Об утверждении Порядка регистрации безработных граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 17, ст. 2009; 1999, N 29, ст. 3748; N 46, ст. 5573; 2005, N 7, ст. 560; 2006, N 51, ст. 5468);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 38, ст. 5103);

Приказом Министерства труда и социальной политики Российской Федерации "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными".

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

Постановлением Правительства Республики Тыва от 11 октября 2011 г. N 605 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов

исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Тувинская правда, 2011, 19 октября; Шын, 2012, 17 апреля);

Постановлением Правительства Республики Тыва от 18 апреля 2013г. N 229 "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной политики Республики Тыва" (Тувинская правда, 2013, 21 мая).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления государственной
услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения**

18. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется на основании заявления в виде бумажного или электронного документа или его согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

В заявлении содержится:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;
дата обращения.

Заявление заверяется личной и простой электронной подписью гражданина 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).

В предложении указываются:

наименование центра занятости населения;

фамилия, имя, отчество гражданина;

фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;

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

дата выдачи предложения.

Способ подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения, почтовой связью (с указанием почтового адреса), с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме (с указанием адреса электронной почты), в том числе использованием Единого портала.

Заявление заверяется личной или электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Перечень документов, необходимых для получения
государственной услуги**

19. Документами, необходимыми для получения государственной услуги, являются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его

заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

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

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении
государственных органов, участвующих в предоставлении государственной
услуги, и которые заявитель вправе представить, также способы их
получения заявителями, порядок их представления**

20. Для предоставления государственной услуги межведомственного обмена не требуется.

Запрет требований от заявителя

21. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги**

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

24. Для предоставления государственной услуги дополнительных необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

26. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче запроса о предоставлении услуг, являющихся необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Прием и регистрация запроса - в день обращения заявителя.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

29. Поступивший запрос заявителя (в том числе поступивший в электронной форме) о предоставлении государственной услуги регистрируется в журнале регистрации (в электронной форме или на бумажном носителе).

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

30. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности.

В помещениях центров занятости населения обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами).

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых министерством;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

31. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

32. Требования к оформлению входа в здание.

Центральные входы в министерство, центр занятости населения оборудуются вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

33. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства,

регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Мультимедийной информации о порядке предоставления услуги не предусмотрено.

34. Требования к местам для приема заявителей.

В министерстве, центре занятости населения выделяются помещения для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

**Показатели доступности и качества государственной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными
лицами при предоставлении государственной услуги и их
продолжительность, возможность получения информации о ходе
предоставления государственной услуги**

35. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

принятие и содействие использованию в официальных отношениях:

жестовых языков, азбуки Брайля, усиливающих и альтернативных способов общения и всех других доступных способов, методов и форматов общения по выбору заявителей;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

размещение информации об услуге на региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва";

обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги предоставлять заявку в электронном виде с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва".

36. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдача гражданину направления на временное трудоустройство;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства, работников центра занятости населения;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих, работников центров занятости населения к заявителям (их представителям).

37. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства, работниками центра занятости населения осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для представления надлежащим образом оформленного заявления и (или) ранее не представленных документов;

за получением результата предоставления государственной услуги.

38. Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства, работниками центра занятости населения при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Заявление и документы, указанные в настоящем Административном регламенте, по усмотрению заявителя могут быть поданы как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи". Государственная услуга может предоставляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" <http://gosuslugi.tuva.ru>, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Возможность получения государственной услуги в государственном автономном учреждении "Многофункциональный центр по предоставлению

государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва" не предусмотрена.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей и иных заинтересованных лиц по их письменным и иным обращениям.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав и последовательность административных процедур

40. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

- организация временного трудоустройства граждан;
- организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан;
- организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые;
- направление граждан к работодателю для временного трудоустройства;
- предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

41. Блок-схема последовательности административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Последовательность административных процедур при организации временного трудоустройства граждан

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

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

2) отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан;

3) подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между государственным учреждением службы занятости населения и работодателем;

4) заключение договора;

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

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

распределение численности работников и организаций, расположенных на

территории муниципального образования, субъекта Российской Федерации, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

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

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

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

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие во временном трудоустройстве;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства граждан;

условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленность места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

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

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

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

транспортная доступность места проведения временного трудоустройства граждан;

условия временного трудоустройства граждан;

сроки и продолжительность временного трудоустройства в зависимости от категории гражданина;

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

оценка возможности трудоустройства граждане на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства;

наличие у работодателя средств на финансирование временного трудоустройства граждан.

45. При подготовке проекта договора согласовываются:

порядок и условия временного трудоустройства граждан;

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

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

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

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

46. При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке государственным учреждением службы занятости населения и работодателей двух экземпляров договора.

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

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;

адрес места временного трудоустройства, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная надомная));

сроки и продолжительность участия граждан во временном трудоустройстве;

размер заработной платы (дохода);

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при временном трудоустройстве.

Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

48. При организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами 46-51 настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (действия):

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

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

указание сведений о возможности профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения в период временного трудоустройства, а также комплектование кадрами из числа граждан из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, - при внесении в регистр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах

(вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

Организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работы впервые

49. При организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами 46-51 настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (действия):

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

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

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

Направление граждан к работодателю для временного трудоустройства

50. Административные процедуры (действия) в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства включают:

1) анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственной учреждении службы занятости населения, и определение вариантов временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

Профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации;

2) информирование гражданина о:

порядке, условиях и сроках временного трудоустройства граждан;

правовых последствиях в случае отказа от вариантов временного трудоустройства;

порядке и условиях оказания материальной поддержки в период временного

трудоустройства граждан;

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

4) согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства;

5) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

6) оформление и выдача гражданину не более 2 направлений на временное трудоустройство;

7) информирование гражданина о необходимости предоставления в государственное учреждение службы занятости населения выданного направления на работу с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения;

8) оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта временного трудоустройства;

9) внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3-8 настоящего пункта, в регистр получателей государственных услуг.

Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина

51. Административные процедуры (действия) при последующих обращениях гражданина включают:

1) проверку наличия документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента;

2) внесение в регистр получателей государственных услуг сведений о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении центра занятости населения;

3) осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 54 настоящего Административного регламента, при отказе работодателя во временном трудоустройстве;

4) принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае его временного трудоустройства по направлению, выданному при предыдущем посещении государственного учреждения службы занятости населения;

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

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

7) внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 4-6 настоящего пункта, в регистр получателей государственных услуг;

8) информирование гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в государственное учреждение службы занятости населения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

52. 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 осуществления мер активной политики занятости населения.

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

53. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности административных процедур (действий), определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем Министерства труда и социальной политики Республики Тыва или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами органов, участвующих в оказании государственной услуги, организующих и контролирующих предоставление государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами органов, участвующих в оказании государственной услуги, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

54. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником центра занятости населения положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром или его заместителем, а также директором центра занятости населения или его заместителем.

Проверки, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства о занятости населения, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства о занятости населения и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются органами исполнительной власти, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения.

Проведение проверок соблюдения законодательства о занятости населения органами исполнительной власти, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения, и центрами занятости населения должно осуществляться не реже одного раза в течение календарного года.

Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения получателя государственной услуги (внеплановые проверки).

Плановые проверки могут носить тематический характер.

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

55. Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

56. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

57. Заявители, объединения граждан и работодателей и иные организации вправе направлять жалобы, замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства труда и социальной политики Республики Тыва, должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

58. Заявители имеют право на обжалование нарушения порядка

предоставления государственных услуг, выразившиеся в решениях, действиях (бездействии) Министерства труда и социальной политики Республики Тыва, должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство труда и социальной политики республики Тыва.

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

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в запрашиваемых сведениях либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

60. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является:

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

правовыми актами Республики Тыва;

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

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может
быть направлена жалоба

61. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, рассматривается министром труда и социальной политики Республики Тыва, либо должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Республики Тыва.

Жалоба может быть направлена в органы государственной власти по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - [http:// gosuslugi.tuva.ru](http://gosuslugi.tuva.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

62. Жалоба подается в Министерство труда и социальной политики Республики Тыва в письменной форме или в электронном виде.

63. Жалоба должна содержать:

наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Министерства труда и социальной политики Республики Тыва, должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Министерства труда и социальной политики Республики Тыва, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

64. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

65. Жалоба может быть направлена в Министерство труда и социальной политики Республики Тыва по почте (электронной почте), с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства труда и социальной политики Республики Тыва.

66. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 49 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

68. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

71. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб,

направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

72. Жалоба, поступившая в Министерство труда и социальной политики Республики Тыва, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

73. Жалоба, поступившая в Министерство труда и социальной политики Республики Тыва, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

74. В случае обжалования отказа Министерства труда и социальной политики Республики Тыва 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 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

75. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Ответ на жалобу, поступившую в министерство, не дается в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

76. Министерство по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Республики Тыва, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ о результатах рассмотрения жалобы оформляется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Документу присваивается исходящий номер.

79. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Министерства принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Порядок обжалования решения по жалобе

80. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

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

82. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения

83. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) на официальном сайте Министерства;
- 2) по телефонам, указанным в настоящем Административном регламенте;
- 3) на информационных стендах в здании Министерства;

4) путем личного общения со специалистами Министерства.

БЛОК СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
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

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



Размещение информации о предоставлении государственных услуг по предоставлению 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, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, в СМИ и на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Республики Тыва