



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2022

№ 281

г. Благовещенск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальным бюджетным учреждением Центр развития молодежных и общественных инициатив «Выбор» муниципальной услуги «Содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений профессионального образования города Благовещенска, ищущих работу впервые, безработных граждан в возрасте от 20 до 35 лет, испытывающих трудности в поиске работы, проживающих в городе Благовещенске»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальным бюджетным учреждением Центр развития молодежных и общественных инициатив «Выбор» муниципальной услуги «Содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений профессионального образования города Благовещенска, ищущих работу впервые, безработных граждан в возрасте от 20 до 35 лет, испытывающих трудности в поиске работы, проживающих в городе Благовещенске» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании pra.admblag.ru

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Хопатько В.А.

Исполняющий обязанности
мэра города Благовещенска



И.В. Берлинский

Утвержден
постановлением администрации
города Благовещенска
от 25.01.2022 № 281

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ МОЛОДЕЖНЫХ И
ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ «ВЫБОР» МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «СОДЕЙСТВИЕ ВО ВРЕМЕННОМ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В
СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ, БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН В
ВОЗРАСТЕ ОТ 18 ДО 20 ЛЕТ ИЗ ЧИСЛА ВЫПУСКНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
БЛАГОВЕЩЕНСКА, ИЩУЩИХ РАБОТУ ВПЕРВЫЕ, БЕЗРАБОТНЫХ
ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 20 ДО 35 ЛЕТ, ИСПЫТЫВАЮЩИХ
ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ, ПРОЖИВАЮЩИХ
В ГОРОДЕ БЛАГОВЕЩЕНСКЕ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений профессионального образования города Благовещенска, ищущих работу впервые, безработных граждан в возрасте от 20 до 35 лет, испытывающих трудности в поиске работы, проживающих в городе Благовещенске» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений профессионального образования города Благовещенска, ищущие работу впервые, безработные граждане в возрасте от 20 до 35 лет, проживающие на территории города Благовещенска.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги

предоставляется:

а) муниципальным бюджетным учреждением Центр развития молодежных и общественных инициатив «Выбор» по адресу: г.Благовещенск, ул. Загородная, 56, (тел.:(4162) 66-23-26);

б) путем ознакомления с информацией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения Центр развития молодежных и общественных инициатив «Выбор» (centr-vibor.ru), в аккаунте «Instagram» ([centr.vibor](https://www.instagram.com/centr.vibor)) и группе «ВКонтакте» (молодёжный центр Выбор) (далее – сеть Интернет).

1.3.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

1.3.3. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества(при наличии), номера телефона исполнителя.

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется по указанному в электронном обращении почтовому и (или) электронному адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений профессионального образования города Благовещенска, ищущих работу впервые, безработных граждан в возрасте от 20 до 35 лет, испытывающих трудности в поиске работы, проживающих в городе Благовещенске» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет муниципальное бюджетное учреждение Центр развития молодежных и общественных инициатив «Выбор» (далее - Центр «Выбор»).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются предоставление помощи и содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений профессионального образования города Благовещенска, ищущих работу впервые, безработных граждан в возрасте от 20 до 35 лет, испытывающих трудности в поиске работы, проживающих в городе Благовещенске.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

2.5. Сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Центре «Выбор» производится в день обращения за ее предоставлением.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1996 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 16.09.1992 №1075 «О первоочередных мерах в области государственной молодежной политики»;
- Закон Амурской области от 06.07.2021 №778-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере молодежной политики в Амурской области».

2.7. Документы, необходимые для получения гражданами муниципальной услуги:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;
- личное заявление получателя муниципальной услуги по установленной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно п. 2.7 настоящего Административного регламента;

- заявитель не относится к категории граждан, указанных в п. 1.2 настоящего Административного регламента.

2.10. Стоимость предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги при обращении в Центр «Выбор» регистрируется в день подачи заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для предоставления муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход из Центра «Выбор» должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме

работы;

- для предоставления муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;

- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями;

- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений (в свободной форме);

- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером, печатающим устройством.

Для беспрепятственного получения муниципальной услуги на базе Центра «Выбор» инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

- 1) беспрепятственный доступ к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты Центра «Выбор», входа в эти объекты и выхода из них;

- 3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 4) допуск собаки-проводника на объекты Центра «Выбор», в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- 5) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте, а также информационных стендах;
- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги;
- вежливость и компетентность специалиста, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Центре «Выбор» с понедельника по пятницу - с 9.00 до 18.00 часов. Телефон, по которому производится информирование о порядке предоставления услуги: 8(4162) 66-23-26, электронный адрес: gmc_vibor@mail.ru.

2.16. Предоставление муниципальной услуги исключает возможность подачи заявления в электронной форме, а также через многофункциональные центры.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- оказание содействия во временном трудоустройстве.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур.

3.2.1. Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением.

Специалист, ответственный за приём и регистрацию документов принимает заявление на предоставление муниципальной услуги, проверяет и

регистрирует его в журнале учёта.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) не должны превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры (действия) является принятие специалистом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Оказание содействия во временном трудоустройстве.

Юридическим фактом для предоставления содействия во временном трудоустройстве является факт обращения заявителей, указанных в п. 1.2, с соответствующим заявлением.

Лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист Центра «Выбор».

Муниципальная услуга предоставляется посредством предоставления базы данных о вакантных местах для ознакомления гражданам, указанным в п. 1.2. настоящего Административного регламента.

Ответственный специалист проводит подбор заявителю вариантов временного трудоустройства с использованием программно-технических комплексов в банке вакансий, содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях).

Ответственный специалист осуществляет вывод из банка вакансий вариантов временного трудоустройства на печатающее устройство перечня и предлагает его заявителю.

Заявитель осуществляет выбор варианта подходящей вакансии из предложенного перечня и выражает свое согласие на получение подробной информации о работодателе.

Результатом административной процедуры является оказание содействия заявителю во временном трудоустройстве.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, осуществляется директором Центра «Выбор».

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Центра «Выбор» настоящего Административного регламента, сроков исполнения документов, которые проводятся директором;

- внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в администрацию города Благовещенска или в Центр «Выбор» жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Центра «Выбор» при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов Центра «Выбор», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска, а также в Центр «Выбор». Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Центра «Выбор» рассматриваются начальником управления по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации города Благовещенска. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Центра «Выбор» подаются директору Центра «Выбор».

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Центра «Выбор», должностного лица Центра «Выбор» может быть направлена по почте, посредством официального сайта администрации города Благовещенска (www.admblag.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Центр «Выбор»), специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 и действиях (бездействии) Центра «Выбор», должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центра «Выбор», должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15(пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Центром «Выбор» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

- в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к административному
регламенту

Директору
МБУ ЦРМ и ОИ «Выбор»
Е.В. Городецкой
от _____

Заявление

Прошу оказать мне помощь в виде консультации по трудоустройству.

(ФИО)

(Дата рождения)

(Дата)

(Подпись)