

**Административный регламент  
Администрации Любинского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Оказание содействия молодежи в  
вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройства  
несовершеннолетних граждан»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройства несовершеннолетних граждан» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающим и зарегистрированным на территории Любинского муниципального района Омской области (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройства несовершеннолетних граждан.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Администрацией Любинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

## **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время результатами предоставления Услуги являются:

а) регистрация заключения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работодателю экземпляров заключенного трудового договора с отметкой о его регистрации;

б) срочный трудовой договор (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является срочный трудовой договор.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) отмена ранее принятого решения и направление заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) отказ от внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления услуги;

в) ответ на обращение (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Ответ на обращение.

12. Результаты предоставления Услуги предоставляются на бумажном носителе при личном обращении.

## **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России".

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

28. При обращении заявителя за временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области, заявитель обращается с документами, Отсутствие необходимого пакета документов, Оформление и выдача уведомления об отказе в трудоустройстве;

Вариант 2: граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области, заявитель обращается с документами, регистрация заявления, документов, Оформление договора, трудоустройство.

29. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области, Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, Рассмотрения жалобы заявителя, жалоба удовлетворяется;

Вариант 4: граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области, Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, Рассмотрения жалобы заявителя, в удовлетворении жалобы отказывается.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

31. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) на бумажном носителе при личном обращении;
- б) подаются при личном приеме заявителя.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) регистрация заключения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работодателю экземпляров заключенного трудового договора с отметкой о его регистрации;

б) срочный трудовой договор (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является срочный трудовой договор.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

г) распределение результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Предоставление результата Услуги**

38. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на бумажном носителе при личном обращении – регистрация заключения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работодателю экземпляров заключенного трудового договора с отметкой о его регистрации;

б) на бумажном носителе при личном обращении – срочный трудовой договор.

39. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

40. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

41. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредставление документов, представление которых обязательно;
- б) в документах, идентификационный номер налогоплательщика представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- д) документ содержит не все необходимые сведения.

42. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

43. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный прием.

44. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал или копия, копия документа с представлением оригинала);
- б) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копия документа);

в) разрешительные документы, – идентификационный номер налогоплательщика (копия);

г) документы, подтверждающие реквизиты лицевого счета, открытого гражданином в российской кредитной организации, или номера банковской карты «Мир», являющейся национальным платежным инструментом, выпущенной российской кредитной организацией, – справка кредитной организации о реквизитах банковского счета (копия, копия документа);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (в виде отдельного документа);

е) документы заявителя, – справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина (предъявление оригинала документа, оригинал документа);

ж) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие родителей (оригинал документа).

46. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

47. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

г) отсутствие права на получение государственной услуги;

д) документы не представлены заявителем;

е) документ не представлен;

ж) сведения не подтверждены и (или) недостоверны;

з) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;

и) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

к) в справке о состоянии здоровья гражданина имеются медицинские противопоказания;

л) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

м) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента;

н) сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;

о) в документах, согласие родителей представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.



48. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

### **Распределение результата Услуги**

50. Распределению подлежит – .

51. Распределение осуществляется методом – в течение 2 рабочих дней.

### **Вариант 2**

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) регистрация заключения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работодателю экземпляров заключенного трудового договора с отметкой о его регистрации;

б) срочный трудовой договор (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является срочный трудовой договор.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

г) распределение результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

## **Предоставление результата Услуги**

56. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на бумажном носителе при личном обращении – регистрация заключения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работодателю экземпляров заключенного трудового договора с отметкой о его регистрации;

б) на бумажном носителе при личном обращении – срочный трудовой договор.

57. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

58. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

59. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, представление которых обязательно;

б) в документах, идентификационный номер налогоплательщика представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочесть текст и распознать реквизиты;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

г) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

д) документ содержит не все необходимые сведения.

60. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

61. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный прием.

62. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал или копия, копия документа с представлением оригинала);

б) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копия документа);

в) разрешительные документы, – идентификационный номер налогоплательщика (копия);

г) документы, подтверждающие реквизиты лицевого счета, открытого гражданином в российской кредитной организации, или номера банковской карты «Мир», являющейся национальным платежным инструментом, выпущенной российской кредитной организацией, – справка кредитной организации о реквизитах банковского счета (копия, копия документа);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (в виде отдельного документа);

е) документы заявителя, – справка медицинской организации о состоянии здоровья гражданина (предъявление оригинала документа, оригинал документа);

ж) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие родителей (оригинал документа).

64. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

65. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

г) отсутствие права на получение государственной услуги;

д) документы не представлены заявителем;

е) документ не представлен;

ж) сведения не подтверждены и (или) недостоверны;

з) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;

и) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

к) в справке о состоянии здоровья гражданина имеются медицинские противопоказания;

л) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

м) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента;

н) сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;

о) в документах, согласие родителей представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.

66. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

### **Распределение результата Услуги**

68. Распределению подлежит – .

69. Распределение осуществляется методом – в течение 2 рабочих дней.

### **Вариант 3**

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) отмена ранее принятого решения и направление заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) отказ от внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления услуги;

в) ответ на обращение (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Ответ на обращение.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

73. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

74. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Оценка качества выполнения муниципальной услуги.

Процедуре оценки подлежат сведения, содержащиеся в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах, а предметом оценки является факт наличия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущенных опечаток и (или) ошибок.

Результатом является ответ на обращение.

75. Процедура проводится в срок, не превышающий **Нет данных!**. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры .

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

76. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

77. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Вариант 4**

78. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

79. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) отмена ранее принятого решения и направление заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) отказ от внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления услуги;

в) ответ на обращение (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Ответ на обращение.

80. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

81. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

82. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Оценка качества выполнения муниципальной услуги.

Процедуре оценки подлежат сведения, содержащиеся в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах, а предметом оценки является факт наличия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущенных опечаток и (или) ошибок.

Результатом является ответ на обращение.

83. Процедура проводится в срок, не превышающий **Нет данных!**. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры .

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

84. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

85. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

86. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется гражданами, их объединениями и организациями.

87. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

88. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

89. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

90. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

91. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

92. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, по телефону.

93. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством направления сообщения на официальную электронную почту Органа власти.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются на бумажном носителе при личном обращении, направляются по почте.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Любинского муниципального  
района Омской области от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»</i>	
1.	Граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области, заявитель обращается с документами, Отсутствие необходимого пакета документов, Оформление и выдача уведомления об отказе в трудоустройстве
2.	Граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области, заявитель обращается с документами, регистрация заявления, документов, Оформление договора, трудоустройство
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области, Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, Рассмотрения жалобы заявителя, жалоба удовлетворяется
4.	Граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области, Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, Рассмотрения жалобы заявителя, в удовлетворении жалобы отказывается

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области
2.	Начало предоставления услуги	1. Заявитель обращается с документами



3.	Прием, проверка документов, необходимых для временного трудоустройства	1. Отсутствие необходимого пакета документов. 2. Регистрация заявления, документов
4.	Установление основания для отказа в трудоустройстве	1. Оформление и выдача уведомления об отказе в трудоустройстве
5.	Установление отсутствия оснований для отказа в трудоустройстве	1. Оформление договора, трудоустройство
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
6.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие и зарегистрированные на территории Любинского муниципального района Омской области
7.	Начало предоставления услуги	1. Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах
8.	Регистрация жалобы заявителя	1. Рассмотрения жалобы заявителя
9.	Принятия решения по жалобе	1. Жалоба удовлетворяется. 2. В удовлетворении жалобы отказывается

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Любинского муниципального  
района Омской области от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства,  
социальной реабилитации, трудоустройства несовершеннолетних граждан»

Заявление

о предоставлении Услуги «Оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройства несовершеннолетних граждан»

Заявление

о предоставлении Услуги «Оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройства несовершеннолетних граждан»

Заявление

о предоставлении Услуги «Оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройства несовершеннолетних граждан»