



## АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по труду и занятости  
населения Курской области

### П Р И К А З

от 29.11.2022 № 01-372

г. Курск

О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-416 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 302-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.10.2022 N 653н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-416 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (в редакции приказов комитета по труду и занятости населения Курской области от

27.12.2018 № 01-442; от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41, от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-27, от 19.02.2021 № 01-51) следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

1.2. Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

1.3. Внести в Административный регламент, предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, утвержденный указанным приказом, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Управлению содействия трудоустройству и анализа рынка труда (Е.Ю. Перельгиной) довести настоящий приказ до подведомственных учреждений – областных казенных учреждений центров занятости населения.

3. Отделу автоматизации, коммуникационных технологий и защиты информации (И.В. Шахова) обеспечить в течение десяти дней со дня подписания размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации Курской области (<https://kursk.ru>) и интерактивном портале комитета (<https://trud46.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета О.В. Пикулину.

5. Приказ вступает в силу с 11.01.2023.

Председатель комитета



Е.В. Кулагина

Утвержден приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 20.12.2018 № 01-416 (в редакции приказов комитета от 27.12.2018 № 01-442; от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41, от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-271, от 19.02.2021 № 01-51; от 29.11.2022 № 01-372)

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает требования к порядку предоставления государственной услуги, составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий подведомственными комитету по труду и занятости населения Курской области (далее – Комитет) областными казенными учреждениями центрами занятости населения (далее – центр занятости), требования к обеспечению процессов деятельности по осуществлению полномочия

#### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными, и граждане, зарегистрированные в органах

1

службы занятости в целях поиска подходящей работы в соответствии с законодательством о занятости населения (далее – граждане).

Решение об оказании содействия гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) или об оказании содействия гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) принимается органами службы занятости по месту жительства гражданина.

Государственная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным представителям не предоставляется.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

#### **1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - ЕЦП), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственных услуг в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях центра занятости в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками центра занятости (в том числе по телефону).

Дополнительное информирование может осуществляться с использованием официального сайта Комитета по труду и занятости населения Курской области (далее – Комитет), по телефону горячей линии центра занятости, средств массовой информации и иных каналов.

График работы центра занятости, график личного приема заявителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на интерактивном портале Комитета и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

1

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Сотрудник центра занятости не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

### **1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами:

путем направления запросов в электронной форме по адресу электронной почты центра занятости;

по справочным телефонам специалистов центра занятости, непосредственно предоставляющих государственную услугу заявителям;

при личном обращении на прием к специалистам центра занятости непосредственно предоставляющим государственную услугу заявителям в дни и часы приема;

на региональном портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете» (в случае если запрос подан посредством регионального портала);

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (в случае если запрос подан

посредством портала – при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (в случае если запрос подан посредством портала– при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

Справочная информация (местонахождение и график работы Комитета, центра занятости, предоставляющих государственную услугу, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официальных сайтов) размещена на официальном сайте Комитета (<http://trud46.ru>), на официальном сайте Правительства Курской области (<https://kursk.pф>), и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;  
извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия расположена на интерактивном портале Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для приостановления предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

справочная информация (местонахождение и графики работы Комитета, его подведомственных учреждений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны учреждений, подведомственных Комитету, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета, центров занятости, предоставляющих государственную услугу, размещена в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета (<http://trud46.ru>), на официальном сайте Правительства Курской области (<https://kursk.pф>), и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>)).

- На едином портале можно получить информацию:
- о круге заявителей;
  - о сроке предоставления государственной услуги;
  - о результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;
  - о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
  - об исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
  - о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственную услугу предоставляет центр занятости, подведомственный Комитету, на территории соответствующего муниципального образования.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Комитет организует, обеспечивает и контролирует деятельность центра занятости по предоставлению государственной услуги;

2) ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Курской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - в части предоставления документов (информации) в рамках межведомственного взаимодействия;

3) Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Курской области – в части предоставления сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в рамках межведомственного взаимодействия;

4) Управление федеральной налоговой службы по Курской области – в части предоставления сведений о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя в рамках межведомственного взаимодействия.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности (приложение № 2 Административного регламента);

2) оказание гражданину финансовой поддержки при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости либо мотивированный отказ в ее оказании.

При принятии решения об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости государственная услуга считается предоставленной после выплаты соответствующей финансовой поддержки.

Финансовая поддержка оказывается гражданину при переезде и гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости в порядке и на условиях, установленных постановлением Администрации Курской области от 30.12.2011 № 744-па «О порядке и условиях предоставления финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» и постановлением Администрации Курской области от 11.04.2012 № 329-па «О размере единовременного пособия».

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги определяется сроками, предусмотренными для выполнения административных процедур (действий) в соответствии с разделом III Административного регламента.

### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета (<http://trud46.ru>), на официальном сайте Правительства Курской области (<http://kursk.ru>) и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).



## **2.6. 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 заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги гражданину, включает в себя:

- 1) при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства:  
заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (приложение № 1 к Административному регламенту);
- 2) при содействии в переселении в другую местность для трудоустройства:  
заявление гражданина (приложение № 1 к Административному регламенту).

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении центра занятости:

сведения о гражданине, внесенные на ЕЦП или полученные центром занятости на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из ИПРА), запрашиваемые центром занятости из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС ФРИ) в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием ЕЦП;

сведения о членах семьи гражданина, внесенные на ЕЦП на основании документов и (или) сведений, представленных гражданином или полученных центром занятости на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, к которым относятся:

- сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;
- сведения о заключении (расторжении) брака;
- сведения о рождении ребенка;
- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);
- свидетельства об усыновлении (в случае усыновления ребенка).

При отсутствии в центре занятости выписки из ИПРА центр занятости получает сведения об инвалидности в ФГИС ФРИ, а в случае недоступности этих сведений посредством межведомственного электронного информационного взаимодействия – на основании представленных заявителем документов, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2015 № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» и от 13.06.2017 № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм.

В случае отсутствия в выписке из ИПРА сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у органов службы занятости доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия заявителя, относящиеся к категории инвалидов, представляют ИПРА.

Заявители вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), для внесения СНИЛС в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В случае непредставления СНИЛС Центр занятости вправе осуществить запрос СНИЛС с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия на получение сведений о СНИЛС в Пенсионном фонде Российской Федерации.

Работодатель вправе по собственной инициативе представить (направить) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя в Едином реестре юридических лиц/индивидуальных предпринимателей государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) или удостоверенную в нотариальном порядке его копию. В случае непредставления указанной копии свидетельства, работник центра занятости формирует запрос сведений о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского фермерского хозяйства) в электронной форме и направляет его в соответствующее подразделение ФНС с использованием ЕСМЭВ в порядке, установленном постановлением Администрации Курской области от 14.10.2016 № 790-па «Об организации взаимодействия информационных систем Курской области с единой системой межведомственного электронного взаимодействия». По получении запрашиваемых сведений, соответствующая выписка приобщается к учетной документации получателя государственной услуги.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в орган социальной защиты населения не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

## **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Предоставление государственной услуги прекращается в случае: снятия гражданина с регистрационного учета в центрах занятости населения в качестве безработного в случаях, предусмотренных постановлением

Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» до момента заключения договора о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - договор о переезде) или договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - договор о переселении);

отзыва гражданином заявления;

неявки гражданина в центр занятости населения для проведения консультаций об условиях переезда и переселения (далее - консультации) в назначенные центром занятости населения даты;

неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о переезде или договора о переселении в назначенные центром занятости населения даты;

отказа гражданина от подписания договора о переезде или договора о переселении в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

отсутствия взаимодействия гражданина с центром занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

2.10.2.1. Центр занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения сведений, указанных в пункте 2.10.2 Административного регламента, о чем центр занятости направляет гражданину уведомление с использованием ЕЦП в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения.

## **2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

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

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданные по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине центра занятости и (или) должностного лица (специалиста), плата с заявителя не взимается.

### **2.13. 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**

Взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

### **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в центр занятости, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди в центре занятости не должно превышать 15 минут.

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

При направлении заявления в центр занятости в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги. Время ожидания в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина в центр занятости не должно превышать 5 минут.

### **2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15.1. Гражданин вправе обратиться в центр занятости путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости за содействием в подаче заявления в электронной форме. В центре занятости гражданину обеспечивается доступ к ЕЦП, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №5, ст. 377; 2021, №1, ст. 114), или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Для использования простой ЭП заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Для использования квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой ЭП и поданные заявителем с соблюдением Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются:

заявление - простой ЭП;

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификации и аутентификации заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель, являющийся физическим лицом имеет право использовать простую ЭП при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность физического лица установлена при личном приеме.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.**

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления гражданина;
- 2) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине;
- 3) проведение консультаций;
- 4) подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности;
- 5) заключение с гражданином договора о переезде или договора и переселении;
- 6) выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности;
- 7) оказание финансовой поддержки:  
гражданину - в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства;  
гражданину и членам его семьи - в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства;
- 8) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

#### **3.2. Прием заявления гражданина**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина о предоставлении государственной услуги в центр занятости, в котором гражданин состоит на регистрационном учете в качестве безработного, или в центр занятости населения по месту жительства гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием ЕЦП или при личном посещении.

3.2.2. Критериями принятия решения является соответствие заявления форме, установленной настоящим Административным регламентом.



3.2.3. В день принятия заявления гражданина работник центра занятости запрашивает из ФГИС ФРИ с использованием ЕЦП сведения об инвалидности гражданина путем направления межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие направлением гражданину уведомления о принятии заявления.

3.2.5. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

### **3.3. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является: невозможность подобрать подходящую работу в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, в котором проживает гражданин;

размещение на ЕЦП вакансии, соответствующей квалификации гражданина, заявленной работодателем, осуществляющим деятельность в другой местности;

3.3.2. Работник центра занятости, в случае невозможности подобрать подходящую работу в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, в котором проживает гражданин, направляет гражданину предложение об оказании государственной услуги.

Для направления предложения работник центра занятости:

1) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на ЕЦП при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы (безработного);

2) формирует и направляет гражданину с использованием ЕЦП предложение о предоставлении услуги;

3) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости с использованием ЕЦП результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости гражданину.

3.3.3. Критерием принятия решения является соответствие квалификации гражданина заявленным работодателем требованиям.

3.3.4. Результатом рассмотрения предложения является отказ гражданина от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

3.3.5. Результатом административной процедуры является сформированное и направленное гражданину предложение о предоставлении гражданину государственной услуги.

3.3.6. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

3.3.7. Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на ЕЦП.

3.3.8. Работник центра занятости принимает заявление гражданина и направляет с использованием ЕЦП уведомление о его принятии в день направления заявления гражданином.

3.3.9. В заявлении гражданин указывает, нуждается ли он в поиске работы в другой местности, либо указывает сведения о наличии у него предложения работы в другой местности.

3.3.7. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

### 3.4. Проведение консультаций

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является указание гражданином в заявлении о необходимости поиска работы в другой местности.

3.4.2. При указании гражданином в заявлении о необходимости поиска работы в другой местности работник центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

1) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения консультации в дистанционной форме;

2) проводит консультацию гражданина о переезде и переселении, в ходе которой:

информирует гражданина о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

согласовывает с гражданином перечень субъектов Российской Федерации (не более 3) для переезда или переселения;

информирует гражданина о порядке и условиях оказания финансовой поддержки при переезде или переселении, о содержании договора. Данные о порядке и условиях оказания финансовой поддержки в случае необходимости их уточнения направляются гражданину дополнительно на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

3) фиксирует на ЕЦП в день проведения консультации:

форму, дату, время, результат проведения консультации;

согласованный с гражданином перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

4) направляет с использованием ЕЦП гражданину согласованный в результате проведения консультации перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

5) проводит анализ резюме гражданина на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

3.4.3. Работник центра занятости фиксирует на ЕЦП сведения об отсутствии или наличии необходимости корректировки резюме с указанием предложений по изменению информации о гражданине.

3.4.4. Работник центра занятости направляет гражданину с использованием ЕЦП в день фиксирования сведений о необходимости корректировки резюме уведомление, содержащее предложение внести изменения в резюме с использованием ЕЦП в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

3.4.5. В случае невозможности провести консультацию с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, работник центра занятости не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием ЕЦП дату и время личной явки гражданина для проведения консультации.

3.4.6. Работник центра занятости, с использованием ЕЦП, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости для проведения консультации с указанием даты и времени.

3.4.7. При неявке гражданина на консультацию в указанные дату и время работник центра занятости, с использованием ЕЦП, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения на консультацию, направляет гражданину соответствующее уведомление.

3.4.8. Работник центра занятости назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.4.9. В случае неявки гражданина в центр занятости на консультацию в назначенные работником центра занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, работник центра занятости фиксирует на ЕЦП сведения о неявке гражданина на консультацию, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.4.10. В случае явки гражданина в назначенные дату и время работник центра занятости проводит консультацию и осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 3.4.2 Административного регламента, а также знакомит гражданина с формой договора.

3.4.11. Работник центра занятости не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки гражданином резюме проводит оценку скорректированного гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме центр занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме и направляет их гражданину в тот же день с использованием единой цифровой платформы.

3.4.12. Результатом административной процедуры в случае явки гражданина является проведение консультации и наличие скорректированного резюме гражданина либо в случае неявки гражданина направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.

3.4.12. Критерием принятия решения является явка либо неявка гражданина в центр занятости на консультацию.

3.4.13. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

### **3.5. Подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является корректировка гражданином резюме или проведение консультации в случае отсутствия необходимости корректировки резюме, или истечение срока корректировки резюме.

3.5.2. Работник центра занятости осуществляет подбор гражданину вариантов работы в другой местности путем:

анализа автоматически сформированного с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на ЕЦП перечня вариантов работы в другой местности и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

дополнительного поиска вариантов свободных рабочих мест и вакантных должностей с использованием ЕЦП (при необходимости).

3.5.3. Работник центра занятости в день подбора вариантов работы в другой местности направляет гражданину с использованием ЕЦП перечень вариантов работы в другой местности, содержащий не более 10 предложений работы (вакансий).

3.5.4. Работник центра занятости направляет гражданину с использованием ЕЦП следующую информацию:

1) перечень вариантов трудоустройства в другой местности, включающий сведения о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, а также сведения о характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

2) о размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

3.5.5. Работник центра занятости информирует гражданина о необходимости с использованием ЕЦП в течение месяца со дня получения перечня вариантов работы в другой местности сформировать отклик на вакансии работодателей либо иным способом связаться с работодателями для проведения переговоров, а также направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы информацию о результатах переговоров или запросить новый перечень вариантов работы в другой местности.

3.5.6. На основании полученного от работника центра занятости перечня вариантов работы в другой местности гражданин самостоятельно проводит переговоры с работодателями в дистанционной форме с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе с использованием средств аудио- или видеосвязи.

Гражданин уведомляет работника центра занятости о получении предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем.

3.5.7. При отсутствии на ЕЦП сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях в выбранной гражданином для переезда или переселения местности работник центра занятости проводит консультацию с гражданином с целью уточнения условий переезда или переселения в соответствии с пунктами 3.4.2 – 3.4.10 Административного регламента.

3.5.8. Каждый следующий перечень вариантов работы в другой местности направляется гражданину с использованием ЕЦП не позднее одного рабочего дня со дня получения запроса от гражданина, направляемого с использованием ЕЦП, о необходимости получения нового перечня.

3.5.9. При отсутствии вариантов работы в другой местности на день поступления от гражданина запроса, предусмотренного пунктом 3.5.8, гражданин об этом информируется. Подбор гражданину вариантов трудоустройства в другой местности осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на ЕЦП сведений о подходящей вакансии.

3.5.10. Результатом административной процедуры (действия) является получение от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо получение заявления гражданина, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности.

3.5.11. Критерием принятия решения является наличие резюме гражданина, при необходимости скорректированного.

3.5.12. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

### **3.6. Заключение с гражданином договора о переезде или договора и переселении.**

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) является получение от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо получение заявления гражданина, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности.

3.6.2. Работник центра занятости не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности:

1) проводит анализ сведений о гражданине, указанных в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.6 Административного регламента, и определяет их достаточность для заключения договора;

2) связывается с работодателем для подтверждения его согласия на трудоустройство гражданина;

3) оформляет проект договора о переезде (приложение № 3 Административного регламента) или проект договора о переселении (приложение № 4 Административного регламента) путем корректировки проекта договора, автоматически сформированного на ЕЦП;

4) согласовывает с гражданином и назначает с использованием ЕЦП дату посещения центра занятости для заключения договора;

5) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости для заключения договора;

6) информирует гражданина о центре занятости, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

3.6.3. В случае отсутствия в центре занятости документов и (или сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, работник центра занятости в уведомлении о дате посещения центра занятости для заключения договора указывает перечень таких сведений и (или) документов, которые должны быть представлены гражданином при посещении центра занятости.

3.6.4. При неявке гражданина в центр занятости для заключения договора в назначенные дату и время работник центра занятости с использованием ЕЦП назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости и направляет гражданину соответствующее уведомление.

3.6.5. Работник центра занятости назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в центр занятости в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.6.6. В случае неявки гражданина в центр занятости для заключения договора в назначенные работником центра занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, работник центра занятости фиксирует на ЕЦП сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.6.7. В случае явки гражданина в назначенные дату и время работник центра занятости заключает с гражданином договор. В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.6.8. Работник центра занятости вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на ЕЦП.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

3.6.9. Результатом административной процедуры (действия) является заключение с гражданином договора о переезде или о переселении либо направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.

3.6.10. Критерием принятия решения является явка либо неявка гражданина в центр занятости для заключения договора о переезде или о переселении.

3.6.11. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

### **3.8. Выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности**

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) является заключение с гражданином договора о переезде или переселении.

3.8.2. Работник центра занятости в день личной явки гражданина для заключения договора:

выдает гражданину направление для трудоустройства в другой местности (приложение № 2 Административного регламента);

информирует гражданина о порядке и условиях получения финансовой поддержки при переезде или переселении.

3.8.3. Работник центра занятости не позднее следующего рабочего дня со дня выдачи направления для трудоустройства в другой местности фиксирует на ЕЦП сведения о выданном направлении.

3.8.4. Работник центра занятости проверяет сведения о трудоустройстве гражданина в другой местности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.8.5. Результатом административной процедуры (действия) является выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности.

3.8.6. Критерием принятия решения является наличие заключенного с гражданином договора о переезде или переселении.

3.8.7. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

### **3.9. Оказание финансовой поддержки**

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) является заключение с гражданином договора о переезде или переселении.

3.9.2. Работник центра занятости в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 30.12.2011 № 744-па «О порядке и условиях предоставления финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» и постановлением Администрации Курской области от 11.04.2012 № 329-па «О размере единовременного пособия», принимает решение об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или переселении.

3.9.3. Размеры финансовой поддержки при переезде или переселении, порядок и условия ее предоставления устанавливаются нормативными правовыми актами, указанными в пункте 3.9.2.

3.9.4. Гражданин лично представляет документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах в центр занятости, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

3.9.5. В случае невозможности явки гражданина в центр занятости, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки, в целях представления документов, подтверждающих сведения о понесенных затратах, он вправе представить указанные документы в иной центр занятости. Отметка о центре занятости, в который будут представлены документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, проставляется на ЕЦП.

3.9.6. Работник центра занятости, в который гражданин представил документы, предусмотренные Административным регламентом, удостоверив личность гражданина, при необходимости перенаправляет документы в центр занятости, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

3.9.7. Решение центра занятости об оказании финансовой поддержки гражданину оформляется в виде приказа об оказании финансовой поддержки безработному гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (приложение № 5 к Административному регламенту) или приказа об оказании финансовой поддержки гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (приложение № 6 к Административному регламенту).

3.9.8. Работник центра занятости не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на ЕЦП.

3.9.9. Работник центра занятости направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

В случае переезда гражданина каждое решение о предоставлении финансовой поддержки оформляется отдельным приказом центра занятости.

3.9.10. Решение об отказе в оказании финансовой поддержки оформляется в виде приказа об отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (приложение № 7 к Административному регламенту) или приказа об отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (приложение № 8 к Административному регламенту).

3.9.11. Работник центра занятости не позднее следующего рабочего дня с момента издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на ЕЦП.

3.9.12. Работник центра занятости направляет гражданину с использованием ЕЦП уведомление об отказе в оказании финансовой поддержки.

3.9.13. Результатом административной процедуры (действия) является оказание финансовой поддержки гражданину либо отказ в оказании финансовой поддержки.



3.9.14. Критерием принятия решения является предоставление гражданином в центр занятости документом, предусмотренных Административным регламентом, в том числе документов, подтверждающих сведения о понесенных затратах.

3.9.15. Фиксация выполнения административной процедуры осуществляется посредством ЕЦП.

### **3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.**

3.10.1. Документы в результате предоставления государственной услуги выдаются заявителю в электронной форме на ЕЦП.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник центра занятости исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки на ЕЦП в течение одного рабочего дня со дня их выявления.

## **IV. Формы контроля за исполнение регламента**

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего Административного регламента, порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.12.2021 № 871н, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости.

### **4.2. 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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами комитета в рамках исполнения полномочий по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении центра занятости документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Плановые проверки осуществляется в соответствии с планами проведения проверок Центров занятости, утверждаемыми председателем Комитета на соответствующий год.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей.

Проверки проводятся на основании приказов председателя Комитета (в его отсутствие – лица, его замещающего).

4.2.3. Результаты проверок оформляются в виде актов, в которых отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается должностным лицом (лицами) Комитета, осуществлявшим (осуществляющими) проверку, и директором Центра занятости (в его отсутствие – уполномоченным лицом).

4.2.4. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятых мер по их устранению и недопущению.

### **4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Ответственность лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций**

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять в комитет, центры занятости индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Заявители, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), или их работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)**

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) комитета, и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, центр занятости, работника центра занятости, а также привлекаемых организаций или их работников.

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

**5.2. Органы исполнительной власти Курской области, центры занятости, многофункциональные центры либо соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые**

**организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба может быть направлена в:

Правительство Курской области;

Комитет;

центр занятости.

Жалобы рассматривают:

в Правительстве Курской области – заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет;

в Комитете – председатель комитета, заместитель председателя Комитета, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица;

в центре занятости – директор центра занятости.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [//gosuslugi.ru/](http://gosuslugi.ru/), размещена на официальном сайте Комитета, центров занятости, в сети «Интернет»: <http://trud46.ru>, предоставляющих услугу осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги, а также его должностных лиц.**

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 №1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области.

Информация, изложенная в данном разделе размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и  
членам их семей в переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов службы занятости,  
утвержденному приказом комитета по труду и занятости  
населения Курской области от 20.12.2018 № 01-416 (в редакции  
приказов комитета от 27.12.2018 № 01-442;  
от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41,  
от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-271;  
от 29.11.2022 № 01-352)

**Заявление**

**на предоставление государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости**

**I. Данные гражданина**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. ИНН \_\_\_\_\_
6. СНИЛС \_\_\_\_\_
7. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_
11. Способ связи:
  - а) телефон \_\_\_\_\_
  - б) адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_
12. Место оказания услуги:
  - а) субъект Российской Федерации \_\_\_\_\_
  - б) центр занятости населения \_\_\_\_\_
13. Готов к трудоустройству в другой местности (нужное отметить):  
 временное трудоустройство по имеющейся профессии (специальности)  
 переселение на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся профессии (специальности)
14. Желаемые субъекты Российской Федерации для трудоустройства:

**15. Варианты трудоустройства (нужное отметить):**

- есть предложение работы в другой местности
- нужна помощь в поиске работы в другой местности

**16. Потребность в жилье по месту трудоустройства (нужное отметить):**

- есть потребность в предоставлении жилья по месту трудоустройства
- жилье по месту трудоустройства не требуется

17. Граждане, переселяющиеся на новое место жительства в рамках оказания государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства) (нужное отметить):

переселяюсь на новое место жительства один

переселяюсь на новое место жительства с членами семьи

18. Социальный статус:

Инвалид (да/нет)

II. Данные о членах семьи безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в целях поиска подходящей работы (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства и переселения с членами семьи)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи безработного гражданина \_\_\_\_\_

2. Пол \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Гражданство \_\_\_\_\_

5. ИНН \_\_\_\_\_

6. СНИЛС \_\_\_\_\_

7. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении для детей до 14 лет) \_\_\_\_\_

9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

11. Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие) \_\_\_\_\_

Данные заполняются отдельно на каждого члена семьи.

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг

в сфере занятости населения, в том числе на:

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и  
членам их семей в переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов службы занятости,  
утвержденному приказом комитета по труду и занятости  
населения Курской области от 20.12.2018 № 01-416 (в редакции  
приказов комитета от 27.12.2018 № 01-442;  
от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41,  
от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-271;  
от 29.11.2022 № 01-370)

**Направление  
для трудоустройства в другой местности**

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)	(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
(адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)	(адрес местонахождения, номер телефона)

Гражданин \_\_\_\_\_ направляется  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
для замещения свободного рабочего места (вакантной должности) по профессии (специальности)  
\_\_\_\_\_  
(нужное указать)  
Номер телефона для справок \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и  
членам их семей в переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов службы занятости,  
утвержденному приказом комитета по труду и занятости  
населения Курской области от 20.12.2018 № 01-416 (в редакции  
приказов комитета от 27.12.2018 № 01-442;  
от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41,  
от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-271;  
от 28.11.2022 № 01-312)

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в целях поиска  
подходящей работы, в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению  
органов службы занятости населения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное казенное учреждение «Центр занятости населения  
\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем Центр занятости, в лице  
директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с одной стороны и  
гражданина \_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Гражданин, состоящий на учете в Центре занятости в качестве  
безработного или зарегистрированному в целях поиска подходящей работы, с другой стороны  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является совместная деятельность Центра занятости,  
Гражданина по организации содействия Гражданину в переезде в другую по направлению  
органов службы занятости.

1.2. Настоящий договор заключен на основании представленных Гражданином сведений о  
наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с  
работодателем, либо получение заявления Гражданина.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Гражданин обязуется и вправе:

Пройти в случае необходимости, указанной Работодателем в подтверждении возможности  
трудоустройства, предварительный медицинский осмотр.

Прибыть к Работодателю для трудоустройства в срок, указанный в бланке подтверждения  
возможного трудоустройства.

Возвратить в Центр занятости направление на работу с отметкой Работодателя о дне явки  
Гражданина к работодателю для трудоустройства, приеме его на работу или причинах  
несостоявшегося трудоустройства.

Представить в Центр занятости копию трудового договора, заверенную Работодателем в  
установленном порядке.

Информировать Центр занятости обо всех изменениях условий трудового договора, в том числе  
о его расторжении с Работодателем, об иных обстоятельствах, которые могут повлечь за собой  
прекращение трудового договора и выезд из места пребывания.

Осуществлять трудовую деятельность у Работодателя в соответствии с заключенным с ним  
трудовым договором по направлению Центра занятости

После возвращения к месту постоянного проживания после окончания временных работ в 5-  
дневный срок обратиться в Центр занятости населения, выдавший направление для переезда в  
другую местность для временного трудоустройства по имеющейся профессии (специальности)  
с заявлением об оказании финансовой поддержки в виде компенсации расходов на переезд в  
другую местность для трудоустройства и предоставить документы, подтверждающие расходы

по переезду к месту работы и обратно, расходы по найму жилого помещения (за исключением случая, когда расходы по найму жилого помещения возмещает Работодатель), копию трудового договора заключенного с работодателем с отметкой о сроках и причинах прекращения одного.

Центр занятости обязуется и вправе:

Предоставлять Гражданину информацию, необходимую для участия в мероприятиях по предоставлению финансовой поддержки при переезде.

Ознакомить Гражданина с перечнем документов, необходимых при переезде в другую местность для трудоустройства, определенным Работодателем в подтверждении возможности трудоустройства.

Оказывать Гражданину содействие в переезде в другую местность для трудоустройства в соответствии с действующим законодательством.

Согласовать с Работодателем сроки выезда Гражданина к месту нахождения Работодателя и выдать Гражданину направление на работу.

После обращения в центр занятости с заявлением о предоставлении финансовой поддержки и предоставлении документов, подтверждающих расходы по переезду к месту работы и обратно, расходов по найму жилого помещения (за исключением случая, когда расходы по найму жилого помещения возмещает Работодатель), копии трудового договора заключенного с работодателем с отметкой о сроках и причинах прекращения одного, заключить с ним договор о предоставлении финансовой поддержки в виде компенсации Гражданину расходов при переезде в другую местность в соответствии с Порядком и условиями предоставления финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов учреждений занятости, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 30.12.2011 № 744-па, на основании которого выплатить Гражданину финансовую поддержку в виде компенсации расходов на переезд в другую местность для трудоустройства.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются в установленном законом порядке.

За несвоевременное или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

### 4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Ни одна из сторон не вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, один из которых выдается Гражданину, другой – центру занятости.

Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

Договор заключается сроком на один календарный год, вступает в силу с момента подписания его сторонами.

### 5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Центр занятости

ОКУ «ЦЗН

\_\_\_\_\_»

адрес: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

подпись

М.П.

Гражданин

ФИО

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

пол: \_\_\_\_\_

гражданство: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия и номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и  
членам их семей в переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов службы занятости,  
утвержденному приказом комитета по труду и занятости  
населения Курской области от 20.12.2018 № 01-416 (в редакции  
приказов комитета от 27.12.2018 № 01-442;  
от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41,  
от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-271;  
от 29.11.2022 № 01-319)

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах  
службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам его семьи в переселении в  
другую местность по направлению органов службы занятости

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Областное казенное учреждение «Центр занятости населения  
\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем Центр занятости, в лице  
директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с одной стороны и  
гражданина \_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Гражданин, состоящий на учете в Центре занятости в качестве  
безработного или в целях поиска подходящей работы, с другой стороны заключили настоящий  
договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является совместная деятельность Центра занятости,  
Гражданина по организации содействия Гражданину и членам его семьи в переселении в  
другую местность по направлению органов службы занятости.

1.2. Настоящий договор заключен на основании представленных Гражданином сведений о  
наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с  
работодателем, либо получение заявления гражданина.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Гражданин обязуется и вправе:

Пройти в случае необходимости, указанной Работодателем в подтверждении возможности  
трудоустройства, предварительный медицинский осмотр.

Прибыть к Работодателю для трудоустройства в срок, указанный в бланке подтверждения  
возможного трудоустройства.

Возвратить в Центр занятости направление на работу с отметкой Работодателя о дне явки  
Гражданина к работодателю для трудоустройства, приеме его на работу или причинах  
несостоявшегося трудоустройства.

Представить в Центр занятости копию трудового договора, заверенную Работодателем в  
установленном порядке.

Информировать Центр занятости обо всех изменениях условий трудового договора, в том числе  
о его расторжении с Работодателем, об иных обстоятельствах, которые могут повлечь за собой  
прекращение трудового договора и выезд из места пребывания.

Осуществлять трудовую деятельность у Работодателя в соответствии с заключенным с ним  
трудовым договором по направлению Центра занятости

После возвращения к месту постоянного проживания после окончания временных работ в 5-  
дневный срок обратиться в Центр занятости населения, выдавший направление для в другую  
местность с заявлением об оказании финансовой поддержки в виде компенсации расходов на  
переселение ему и членам его семьи в другую местность для трудоустройства и предоставить  
документы, подтверждающие расходы по переселению, копию трудового договора  
заключенного с работодателем с отметкой о сроках и причинах прекращения.

Центр занятости обязуется:

Предоставлять Гражданину информацию, необходимую для участия в мероприятиях по предоставлению финансовой поддержки при переселении.

Ознакомить Гражданина с перечнем документов, необходимых при переселении в другую местность для трудоустройства, определенным Работодателем в подтверждении возможности трудоустройства.

Оказывать Гражданину содействие в переселении в другую местность для трудоустройства в соответствии с действующим законодательством.

Согласовать с Работодателем сроки выезда Гражданина к месту нахождения Работодателя и выдать Гражданину направление на работу.

После обращения в центр занятости с заявлением о предоставлении финансовой поддержки и предоставлении документов, подтверждающих расходы по переселению к месту работы, копии трудового договора заключенного с работодателем с отметкой о сроках и причинах прекращения, заключить с ним договор о предоставлении финансовой поддержки в виде компенсации Гражданину расходов при переселении в другую местность в соответствии с Порядком и условиями предоставления финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов учреждений занятости, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 30.12.2011 № 744-па, на основании которого выплатить Гражданину финансовую поддержку в виде единовременного пособия безработному гражданину и каждому члену его семьи.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются в установленном законом порядке.

За несвоевременное или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

### 4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Ни одна из сторон не вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, один из которых выдается Гражданину, другой – центру занятости.

Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

Договор заключается сроком на один календарный год, вступает в силу с момента подписания его сторонами.

### 5. ДАННЫЕ О ЧЛЕНАХ СЕМЬИ БЕЗРАБОТНОГО ГРАЖДАНИНА

1. \_\_\_\_\_ ;  
 2. \_\_\_\_\_ ;  
 N. \_\_\_\_\_ .

### 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Центр занятости

ОКУ «ЦЗН

\_\_\_\_\_»

адрес: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

подпись

М.П.

Гражданин

ФИО

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

пол: \_\_\_\_\_

гражданство: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия и номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и  
членам их семей в переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов службы занятости,  
утвержденному приказом комитета по труду и занятости  
населения Курской области от 20.12.2018 № 01-416 (в редакции  
приказов комитета от 27.12.2018 № 01-442;  
от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41,  
от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-271;  
от 29.11.2022 № 01-372)

(наименование государственного учреждения службы  
занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес  
электронной почты)

Приказ

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об оказании безработному гражданину или гражданину,  
зарегистрированному в органах службы занятости в целях  
поиска подходящей работы, финансовой поддержки при переезде  
в другую местность для трудоустройства  
по направлению органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Администрации Курской области от 30.12.2011 г. № 744-па «О порядке и условиях предоставления финансовой поддержки безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приказываю:

Оказать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина,  
зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ) финансовую поддержку, включающую:

оплату стоимости проезда к месту работы и обратно, за исключением случаев, когда переезд работника осуществляется за счет средств работодателя в размере \_\_\_\_\_;

суточные расходы за время следования к месту работы и обратно в размере \_\_\_\_\_;

оплату найма жилого помещения, за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику жилое помещение в размере \_\_\_\_\_.

Должность  
уполномоченного лица  
государственного учреждения  
службы занятости населения \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

о принятом решении уведомлен \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии) безработного  
гражданина или гражданина  
зарегистрированного в органах  
службы занятости  
в целях поиска  
подходящей работы)

(дата и время  
уведомления)

путем \_\_\_\_\_

(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник  
государственного учреждения службы занятости населения, уведомивший гражданина о принятом решении

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

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

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и  
членам их семей в переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов службы занятости,  
утвержденному приказом комитета по труду и занятости  
населения Курской области от 20.12.2018 № 01-416 (в редакции  
приказов комитета от 27.12.2018 № 01-442;  
от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41,  
от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-271;  
от ~~29.11.2022~~ № ~~01-312~~)

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения службы  
занятости населения)

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения, номер телефона, адрес  
электронной почты)

Приказ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об оказании безработному гражданину или гражданину,  
зарегистрированному в органах службы занятости  
в целях поиска подходящей работы, и членам его семьи  
финансовой поддержки при переселении в другую местность  
для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Администрации Курской области от 30.12.2011 г. № 744-па «О порядке и условиях предоставления финансовой поддержки безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приказываю:

Оказать

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного  
в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) финансовую поддержку, включающую:  
плату стоимости проезда и провоза имущества безработного гражданина и членов его семьи к новому месту  
жительства в размере \_\_\_\_\_;

суточные расходы за время следования к новому месту жительства в размере \_\_\_\_\_;

единовременное пособие, размер которого устанавливается в зависимости от территории переселения в размере  
\_\_\_\_\_;

дополнительная финансовая поддержка безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах  
службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей, переселяющимся для трудоустройства  
по направлению органов службы занятости в сельскую местность (при наличии) в размере \_\_\_\_\_.

Должность

уполномоченного лица

государственного учреждения

службы занятости населения \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_ о принятом решении уведомлен \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (дата и время  
(при наличии) безработного гражданина уведомления)  
или гражданина,  
зарегистрированного  
в органах службы  
занятости в целях поиска  
подходящей работы)

путем \_\_\_\_\_

(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник

государственного учреждения службы занятости населения, уведомивший гражданина о принятом решении

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



Приложение № 7

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и безработным  
гражданам и членам их семей в переселении в другую  
местность для трудоустройства по направлению  
органов службы занятости, утвержденному приказом  
комитета по труду и занятости населения Курской  
области от 20.12.2018 № 01-416 (в редакции приказов  
комитета от 27.12.2018 № 01-442;  
от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41,  
от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-271;  
от 29.11.2022 № 01-372)

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения службы  
занятости населения)

\_\_\_\_\_ (адрес местонахождения, номер телефона, адрес  
электронной почты)

Приказ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об отказе безработному гражданину или гражданину,  
зарегистрированному в органах службы занятости в целях  
поиска подходящей работы, в оказании финансовой поддержки  
при переезде в другую местность для трудоустройства  
по направлению органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Администрации Курской области от 30.12.2011 г. № 744-па «О порядке и условиях предоставления финансовой поддержки безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приказываю:

Отказать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) в оказании финансовой поддержки в связи с \_\_\_\_\_

(указывается причина отказа)

Должность уполномоченного \_\_\_\_\_ лица государственного учреждения службы занятости населения

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

\_\_\_\_\_ о принятом решении уведомлен \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии) безработного  
гражданина  
или гражданина,  
зарегистрированного  
в органах службы занятости  
в целях поиска  
подходящей работы)  
путем \_\_\_\_\_

(дата и время  
уведомления)

(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник государственного учреждения службы занятости населения, уведомивший гражданина о принятом решении \_\_\_\_\_

(подпись) (должность) (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
содействию безработным гражданам в переезде и  
безработным гражданам и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов службы  
занятости, утвержденному приказом комитета по  
труду и занятости населения Курской области от  
20.12.2018 № 01-416 (в редакции приказов  
комитета от 27.12.2018 № 01-442;  
от 21.01.2019 № 01-08; от 11.02.2019 № 01-41,  
от 26.09.2019 № 01-319; от 31.08.2020 № 01-271;  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения службы  
занятости населения)

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения, номер телефона, адрес  
электронной почты)

Приказ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об отказе безработному гражданину или гражданину,  
зарегистрированному в органах службы занятости в целях  
поиска подходящей работы, и членам его семьи в оказании  
финансовой поддержки при переселении в другую местность  
для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Администрации Курской области от 30.12.2011 г. № 744-па «О порядке и условиях предоставления финансовой поддержки безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приказываю:

Отказать

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина,  
зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы)  
(личное дело получателя государственных услуг от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) в оказании финансовой  
поддержки в связи с \_\_\_\_\_.

(указывается причина отказа)

Должность уполномоченного лица государственного учреждения службы занятости населения

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

\_\_\_\_\_ о принятом решении уведомлен \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии) безработного  
гражданина или  
гражданина,  
зарегистрированного

(дата и время  
уведомления)

в органах службы занятости  
в целях поиска  
подходящей работы)  
путем \_\_\_\_\_

(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник государственного учреждения службы занятости населения, уведомивший гражданина о  
принятом решении \_\_\_\_\_

(подпись) (должность) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)