**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**От «12» октября 2014 г. № 2423**

Об утверждении стандарта качества

предоставления муниципальной услуги

"Организации временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет

в свободное от учебы время"

В соответствии с Федеральным законом от 27.17.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещаются государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме", постановлением Администрации города Когалыма от 15.11.2011 № 2807 "Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых бюджетными и автономными учреждениями города Когалыма", постановлением Администрации города Когалыма от 10.10.2011 № 2514 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Содействие занятости населения города Когалыма на 2012 - 2014 годы":

1. Утвердить стандарт качества предоставления муниципальной услуги "Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время" согласно приложению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2012 № 1328 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время" признать утратившим силу.

3. Управлению культуры и молодежной политики Администрации города Когалыма (Е.В.Бережинская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 04.10.2011 № 198-р "О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Когалымский вестник" и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Глава города Когалыма

С.Ф.КАКОТКИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 12.10.2012 № 2423

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ОРГАНИЗАЦИЯ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН**

**В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ"**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги (далее - стандарт) устанавливает общие требования к предоставлению муниципальной услуги "Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время" (далее - муниципальная услуга), включая основные требования к объему и качеству муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в виде консультаций по вопросам трудоустройства или в виде трудовой занятости несовершеннолетних граждан.

**2. Перечень муниципальных учреждений города Когалыма,**

**предоставляющих муниципальную услугу, в отношении которых**

**применяется данный стандарт**

2.1. Субъектом, в отношении которого применяется настоящий стандарт качества, является муниципальное бюджетное учреждение "Молодежный комплексный центр "Феникс" (далее - Учреждение).

2.2. Местонахождение, почтовый и электронный адрес Учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги:

муниципальное бюджетное учреждение "Молодежный комплексный центр "Феникс": 628485, Тюменская область, город Когалым, ул. Сибирская, д. 11; MKCentr11@yandex.ru.

График работы Учреждения:

понедельник: 08.30 - 18.00, перерыв 12.30 - 14.00;

вторник - пятница: 08.30 - 17.00, перерыв 12.30 - 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2.3. Местонахождение, почтовый и электронный адрес Управления опеки и попечительства Администрации города Когалыма, участвующего в предоставлении муниципальной услуги в виде трудовой занятости несовершеннолетним гражданам в возрасте до 16 лет:

|  |
| --- |
|  Управление опеки и попечительства Администрации города Когалыма  |
| адрес  | 628481, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, каб. 403, 406  |
| телефон для справок  | 8(34667) 93-625, 93-646  |
| график работы  | прием по вопросам предоставления согласия на заключение срочного трудового договора с несовершеннолетними гражданами ведется в понедельник: 08.30 - 18.00, перерыв 12.30 - 14.00,в четверг: 08.30 - 17.00, перерыв 12.30 - 14.00  |

**3. Перечень нормативно-правовых актов,**

**регулирующих предоставление муниципальной услуги**

3.1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (глава 1 статья 7, глава 2 статья 37) ("Российская газета", Федеральный выпуск № 4831 от 21.01.2009);

- Трудовой кодекс Российской Федерации (глава 10 статья 59, глава 11 статьи 53, 65 - 70, глава 31 статья 79, глава 14, глава 15 статьи 92, 94, глава 18 статьи 129 - 131, глава 21 статья 131, глава 29 статьи 189 - 190, глава 33 статья 209, глава 34 статьи 211 - 214, глава 36 статьи 219 - 220, 228 - 231, глава 42, статьи 265 - 271, глава 50) (Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, с изменениями от 28.07.2012 № 136-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, издательство "Юридическая литература", 07.01.2002 № 1, "Российская газета", Федеральный выпуск № 5847 от 1.08.2012);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (глава 3, пункт 34 части 1 статьи 16) ("Российская газета" №202 от 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", Федеральный выпуск № 5247 от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (глава 1, статья 7.2) (Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1, с изменениями от 27.12.2009) ("Ведомости СНД и ВС РСФСР" № 18, ст. 565, 02.05.1991; Бюллетень нормативных актов 01.01.1992, № 1);

- постановление Верховного совета Российской Федерации от 03.06.1993 № 5090-1 "Об Основных направлениях государственной молодежной политики в Российской Федерации" ("Ведомости СНД и ВС РФ", 24.06.1993, № 25, ст. 903);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 № 1760-р "О стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, издательство "Юридическая литература" от 25.12.2006 № 52 (часть III), ст. 5622);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.04.2011 № 27-оз "О реализации государственной молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (статья 18, статья 19 пункт 6) ("Новости Югры" № 79, 25.05.2011);

- Устав города Когалыма (статья 6 пункт 36) (от 23.06.2005 № 167-ГД) (www.admkogalym.ru);

- Положение об Управлении культуры и молодежной политики Администрации города Когалыма, утвержденное решением Думы города Когалыма от 25.02.2011 N 587-ГД ("Когалымский вестник", № 09(361) от 04.03.2011);

- постановление Администрации города Когалыма от 10.10.2011 № 2514 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Содействие занятости населения города Когалыма на 2012 - 2014 годы";

- постановление Администрации города Когалыма от 07.02.2012 № 289 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Когалымский вестник", № 06(410) от 10.02.2012);

- Устав муниципального бюджетного учреждения "Молодежный комплексный центр "Феникс";

- локальные акты муниципального бюджетного учреждения "Молодежный комплексный центр "Феникс", регламентирующие деятельность отдела по трудоустройству молодежи.

**4. Порядок получения доступа к муниципальной услуге**

4.1. Круг получателей муниципальной услуги:

- в виде консультаций по вопросам трудоустройства - несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие на территории города Когалыма, а также их родители (законные представители);

- в виде трудовой занятости - несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие на территории города Когалыма (далее - заявители).

4.2. Заявители или их родители (законные представители) могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- устно при личном обращении или по телефону;

- письменно в ответ на письменное обращение о предоставлении информации, отправленное по почтовому адресу, на факс Учреждения или переданное лично заявителем;

- письменно либо в форме электронного документа в ответ на обращение в электронной форме, отправленное на электронный адрес Учреждения;

- через объявления и публикации в средствах массовой информации (в газете "Когалымский вестник", в эфире телекомпании "Инфосервис +");

- через объявления и публикации, размещенные на стендах Учреждения;

- через объявления и публикации, размещенные на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru);

- через раздаточные информационные материалы (буклеты, визитные карточки, памятки).

а) При личном обращении. Информирование каждого обратившегося заявителя или его родителя (законного представителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю или его родителю (законному представителю) направить в Учреждение письменное обращение о предоставлении информации о муниципальной услуге либо назначить другое удобное для заявителя время в рамках графика работы отдела для устного информирования.

б) Письменное информирование. Осуществляется при получении письменного обращения заявителя или его родителя (законного представителя) о предоставлении информации о муниципальной услуге. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в журнале входящей документации Учреждения.

в) Информирование по электронной почте. Ответ на обращение, поступившее на электронную почту Учреждения, направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя или его родителя (законного представителя) не позднее 15 дней со дня регистрации обращения в журнале регистрации входящей документации Учреждения.

г) Информирование по телефону. Звонки от заявителей или их родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги должностные лица принимают в соответствии с графиком работы Учреждения. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

4.3. Информация по предоставлению муниципальной услуги размещается:

- на стендах в помещении отдела по трудоустройству молодежи Учреждения;

- в средствах массовой информации (в газете "Когалымский вестник", в эфире телекомпании "Инфосервис +");

- на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

- в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (www.pgu.admhmao.ru);

- в раздаточных информационных материалах (буклетах, визитных карточках, памятках).

4.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается в сети Интернет на русском языке, доступна круглосуточно, без взимания платы.

В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru); в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (www.pgu.admhmao.ru); на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru), на стендах в Учреждении размещается текст настоящего стандарта с приложениями, в том числе информация о месторасположении, графике (режиме работы) Учреждения; номера телефонов и адрес электронной почты Учреждения, формы необходимых заявлений, справочная информация о сотрудниках Учреждения (фамилия, имя, отчество директора Учреждения, заведующего отделом по трудоустройству молодежи Учреждения).

4.5. Муниципальная услуга в виде трудовой занятости предоставляется заявителю муниципальной услуги 1 раз в календарном году.

4.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителям или их родителям (законным представителям) на безвозмездной основе.

4.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

а) Перечень документов, необходимых заявителям или их родителям (законным представителям) для предоставления муниципальной услуги в виде консультаций по вопросам трудоустройства:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

б) Перечень документов, необходимых заявителям для предоставления муниципальной услуги в виде трудовой занятости:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (оригинал, копия);

- трудовая книжка, оформленная в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- страховое свидетельство пенсионного страхования (оригинал, копия);

- идентификационный номер налогоплательщика (оригинал, копия);

- справка с учебного заведения или с прежнего места работы - для начисления надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (оригинал);

- медицинское заключение о возможности/невозможности работы в конкретных условиях труда;

- [заявление](#Par307) о приеме на работу (оригинал) (приложение 1 к настоящему стандарту);

- согласие органов опеки и попечительства для заявителей в возрасте до 16 лет (оригинал);

- согласие родителя (законного представителя) на заключение трудового договора и обработку его персональных данных для заявителей в возрасте до 16 лет (оригинал) ([приложение 2](#Par338) к настоящему стандарту).

4.8. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

а) Регистрация запроса заявителя или его родителя (законного представителя) на предоставление муниципальной услуги в виде консультаций по вопросам трудоустройства происходит:

- при устном обращении - непосредственно в помещении отдела по трудоустройству молодежи Учреждения в журнале регистрации обращений и консультаций граждан отдела по трудоустройству молодежи Учреждения при предъявлении заявителем или его родителем (законным представителем) документа, удостоверяющего личность. Срок регистрации: 5 минут;

- при письменном и электронном обращении - в журнале регистрации входящей документации Учреждения путем присвоения порядкового номера каждому поступившему документу. (Электронное обращение распечатывается на бумажном носителе.) Регистрация обращения производится в течение 2 дней с момента поступления обращения. На лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу проставляется регистрационный штамп. В случае, если место, предназначенное для регистрационного штампа, занято текстом, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение. В случае, если письменное обращение передано в Учреждение самим заявителем или его родителем (законным представителем), по его просьбе ему выдается копия первого листа обращения с регистрационным штампом. Зарегистрированные обращения передаются директору Учреждения и далее - заведующему отделом по трудоустройству молодежи Учреждения или иному должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги (по решению директора Учреждения) для рассмотрения и подготовки ответа. В случае, если обращение передано заведующему отделом по трудоустройству молодежи Учреждения, оно повторно регистрируется в журнале регистрации обращений и консультаций граждан отдела по трудоустройству Учреждения.

б) Регистрация обращения запроса заявителя на получение муниципальной услуги в виде трудовой занятости происходит непосредственно в помещении отдела по трудоустройству молодежи Учреждения в журнале регистрации обращений и консультаций граждан отдела при предъявлении заявителем документов, указанных в [пункте 4.7](#Par132) настоящего стандарта (за исключением разрешения органов опеки и попечительства и медицинского заключения о возможности (невозможности) работы в конкретных условиях труда). Срок регистрации: 15 минут.

4.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

а) Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в виде консультаций по вопросам трудоустройства:

- с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не предоставившее документ, удостоверяющий личность;

- заявление не поддается прочтению;

- заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

б) Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги в виде трудовой занятости:

- несвоевременная явка для подачи документов (сроки подачи документов указаны в [пункте 4.12](#Par176) настоящего стандарта);

- предоставление неполного пакета документов, предусмотренного [пунктом 4.7](#Par132) настоящего стандарта, а также документов, содержащих недостоверные сведения;

- при подаче документов заявителя в возрасте до 16 лет отсутствует его родитель (законный представитель);

- ликвидация Учреждения.

4.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

а) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в виде консультаций по вопросам трудоустройства:

- в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя или его родителя (законного представителя), почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

- добровольный отказ заявителя или его родителя (законного представителя) от предоставления услуги ([форма](#Par445) отказа - приложение 4 к настоящему стандарту).

б) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в виде трудовой занятости:

- данные заявителя не соответствуют положениям действующих программ по обеспечению населения занятостью;

- заявитель не входит в список на предоставление муниципальной услуги (количество включенных в список заявителей на предоставление муниципальной услуги ограничено количеством временных рабочих мест, определяемый в рамках долгосрочной целевой программы "Содействие занятости населения города Когалыма на 2012 - 2014 годы", утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 10.10.2011 № 2514);

- медицинское заключение о невозможности работы в конкретных условиях труда;

- ликвидация Учреждения;

- несвоевременная явка заявителя и (или) его родителя (законного представителя) для осуществления административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сроки осуществления административных процедур указаны в [пункте 4.12](#Par176) настоящего стандарта);

- добровольный письменный отказ заявителя от предоставления услуги.

Отказ Учреждения в предоставлении муниципальной услуги заявитель или его родитель (законный представитель) может обжаловать в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

4.11. Для получения муниципальной услуги в виде консультации по вопросам трудоустройства при устном обращении заявитель или его родитель (законный представитель) должен обратиться в отдел по трудоустройству молодежи Учреждения в соответствии с графиком работы Учреждения с документом, удостоверяющим личность. Устная консультация должна быть дана в течение 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю или его родителю (законному представителю) направить в Учреждение письменное обращение о предоставлении письменной консультации по вопросам трудоустройства либо назначить другое удобное для заявителя и (или) его родителя (законного представителя) время для устного информирования.

Для получения муниципальной услуги в виде консультации по вопросам трудоустройства при письменном или электронном обращении получатель услуги должен обратиться в приемную Учреждения в соответствии с графиком работы Учреждения или направить обращение при помощи факсимильной, почтовой связи, на адрес электронной почты Учреждения.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и в течение 15 дней со дня регистрации электронного обращения заявителю или его родителю (законному представителю) должен быть направлен ответ посредством почтовой связи или электронной почты.

4.12. Для получения муниципальной услуги в виде трудовой занятости заявители ежегодно в период с 01 февраля по 31 марта с документами, указанными в [пункте 4.7](#Par132) настоящего стандарта (за исключением медицинского заключения о возможности (невозможности) работы в конкретных условиях труда и согласия органов опеки и попечительства) должны обратиться в отдел по трудоустройству молодежи Учреждения (далее - отдел).

Заявители в возрасте до 16 лет должны обратиться в отдел вместе с родителем (законным представителем); заявители в возрасте от 16 до 18 лет могут обратиться в отдел самостоятельно без сопровождения родителя (законного представителя).

Должностное лицо отдела регистрирует обращение в журнале регистрации обращений и консультаций граждан отдела по трудоустройству молодежи Учреждения (далее - журнал), в котором расписываются как заявитель, так и его родитель (законный представитель) в случае его присутствия, с указанием даты и времени внесения. Журнал является документом, в котором регистрируются все обращения заявителей (в том числе обращения за консультацией по вопросам трудоустройства). Регистрация в очереди на предоставление муниципальной услуги в виде трудовой занятости должна быть произведена в течение 15 минут.

В журнале формируется очередь на каждый летний месяц (июнь, июль, август) на предоставление муниципальной услуги в виде трудовой занятости, которая закрывается 31 марта. Очередь формируется ежегодно и действует до 31 августа. В соответствии с данной очередью и с количеством временных рабочих мест определяется список получателей муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела проверяет наличие всех документов, указанных в [пункте 4.7](#Par132) настоящего стандарта (за исключением медицинского заключения о возможности (невозможности) работы в конкретных условиях труда и согласия органов опеки и попечительства).

В случае непредоставления полного пакета документов, указанных в [пункте 4.7](#Par132) настоящего стандарта (за исключением медицинского заключения о возможности (невозможности) работы в конкретных условиях труда и согласия органов опеки и попечительства), и (или) отсутствия родителя (законного представителя) при подаче заявления заявителя в возрасте до 16 лет ему может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела информирует заявителя, если заявитель в возрасте до 16 лет, то и его родителя (законного представителя), о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

4.13. В течение 14 рабочих дней после завершения формирования очереди формируется и публикуется список получателей муниципальной услуги.

Критериями принятия решения о вхождении в список получателей муниципальной услуги является:

- количество временных рабочих мест, утвержденных к организации в текущем году в рамках долгосрочной целевой программы "Содействие занятости населения города Когалыма на 2012 - 2014 годы";

- количество зарегистрированных и предоставивших подтверждающие [документы](#Par370) (согласно приложению 3 к настоящему стандарту) в качестве заявителей в очереди на предоставление муниципальной услуги в виде трудовой занятости несовершеннолетних граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении указанных в [пункте 7.1](#Par259) категорий;

- количество временных рабочих мест для несовершеннолетних граждан, трудоустраиваемых для работы на спортивных площадках;

- порядковый номер регистрации заявителей в очереди на предоставление муниципальной услуги в виде трудовой занятости.

В случае, если в очереди зарегистрировано обращение заявителя, находящегося в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении указанных в [пункте 7.1](#Par259) настоящего стандарта категорий, при формировании списка получателей муниципальной услуги он автоматически становится в начало списка получателей на летний месяц, в котором он изъявил желание трудоустроиться, но после граждан указанных в [пункте 7.1](#Par259) настоящего стандарта категорий, которые зарегистрировались в очереди раньше его для трудоустройства в данном месяце; все остальные заявители сдвигаются в списке получателей на данный летний месяц на 1 порядок ниже.

Список получателей муниципальной услуги, утвержденный директором Учреждения или лицом, его замещающим, вывешивается на информационном стенде в Учреждении, а также на стендах в общеобразовательных учреждениях города.

Заявители, зарегистрированные в журнале в очереди на предоставление муниципальной услуги в виде трудовой занятости, но не вошедшие в список получателей муниципальной услуги, имеют возможность трудоустроиться согласно своей очереди в случае появления вакантного места.

4.14. Не позже, чем за 14 рабочих дней до начала действия срочного трудового договора, заявители, вошедшие в список получателей муниципальной услуги, обращаются в отдел для получения направления на медицинский осмотр. Также заявителям в возрасте до 16 лет вручается ходатайство на получение согласия от органов опеки и попечительства на трудоустройство заявителя.

Должностное лицо отдела повторно информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, объеме и видах работ.

В случае, если заявитель отказывается от предложенных вакантных временных рабочих мест, он оформляет добровольный отказ в письменной [форме](#Par445) (приложение 4 к настоящему стандарту).

В случае если заявитель согласен, должностное лицо выдает ему направление на прохождение медицинского осмотра; заявителям в возрасте до 16 лет - направление на прохождение медицинского осмотра и ходатайство в органы опеки и попечительства для получения согласия на трудоустройство заявителя.

Прохождение медицинского осмотра осуществляется организованно согласно выданному направлению в медицинской организации, имеющей лицензию на данный вид деятельности. Выдача согласия на трудоустройство заявителей осуществляется в органах опеки и попечительства (адрес, телефон и график работы см. [пункт 2.3](#Par55) настоящего стандарта).

4.15. Заявитель в возрасте 16 - 18 лет предоставляет в отдел справку с медицинским заключением о возможности/невозможности работы в конкретных условиях труда, заявитель в возрасте от 14 до 16 лет - справку с медицинским заключением о возможности/невозможности работы в конкретных условиях труда и согласие органов опеки и попечительства. С получателями муниципальной услуги, предоставившими полный пакет документов согласно [пункту 4.7](#Par132) настоящего стандарта, в том числе медицинское заключение о возможности работы в предложенных конкретных условиях труда и согласие органов опеки и попечительства, организуется вводный инструктаж по охране труда и заключается срочный трудовой договор.

С получателем муниципальной услуги заключается срочный трудовой договор на срок не более одного месяца. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается трудоустроенному заявителю, другой хранится у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного срочного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется заявителю под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого получателя муниципальной услуги, проработавшего у него свыше пяти дней. В трудовую книжку вносятся сведения о нем, выполняемой им работе и об увольнении получателя муниципальной услуги, а также основания прекращения трудового договора.

В случае несогласия заявителя или его родителя (законного представителя) с принятыми решениями он вправе обжаловать действия / бездействия должностных лиц отдела по трудоустройству молодежи Учреждения в установленном порядке.

4.16. Муниципальная услуга на базе многофункционального центра не предоставляется.

**5. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги**

5.1. Показатели качества муниципальной услуги:

5.2. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (86.gosuslugi.ru), на официальном портале Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru).

5.3. Качество информационного сопровождения предоставления муниципальной услуги, а именно: возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (размещение информации на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru), наличие информации на стендах в Учреждении, освещение информации в средствах массовой информации, распространение информации об оказании услуги среди ее потенциальных получателей и так далее).

5.4. Соблюдение требований настоящего стандарта.

5.5. Бесплатность предоставления муниципальной услуги.

5.6. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления муниципальной услуги.

**6. Порядок обжалования несоблюдения**

**стандарта качества муниципальной услуги**

6.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также обжалование решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставлении муниципальной услуги.

6.2. Заявитель может обжаловать нарушение требований настоящего стандарта при наличии письменного согласия родителя (законного представителя) или за него это может сделать родитель (законный представитель).

6.3. Заявители и (или) их родители (законные представители) могут обратиться с жалобой (претензией) в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме - посредством почтовой связи, в электронной форме - посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, направив жалобу через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (86.gosuslugi.ru), в виртуальную приемную Главы города Когалыма, находящуюся на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет (www.admkogalym.ru), на электронную почту Управления (alexdebor@rambler.ru), на электронную почту Учреждения (MKCentr11@yandex.ru). Также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим стандартом, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

- отказ Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение требований настоящего стандарта.

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба (претензия), направленная в Учреждение либо начальнику Управления, заместителю Главы города Когалыма, Главе города Когалыма.

6.6. Письменные и электронные обращения (жалобы) рассматриваются Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. В письменной или электронной жалобе должны указываться:

- наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- в случае, если заявителем является несовершеннолетний гражданин: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его родителя (законного представителя);

- в случае, если заявителем является его родитель (законный представитель): фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя), сведения о его месте жительства и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, которое он представляет;

- номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

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

- подпись заявителя (при письменной форме подачи жалобы) и дата подачи жалобы.

6.8. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав заявителя и на устранение фактов нарушения настоящего стандарта;

- дает мотивированный отказ в удовлетворении жалобы.

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

6.9. Ответ на жалобу (претензию) подписывается руководителем Учреждения или его заместителем и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

6.10. Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электронном виде, запросить и получить в Учреждении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.11. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, подав жалобу начальнику Управления, заместителю Главы города Когалыма, Главе города Когалыма.

6.12. Начальник Управления по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав заявителя и на устранение фактов нарушения настоящего стандарта;

- дает мотивированный отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

6.14. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**7. Особенности предоставления муниципальной услуги**

**отдельным категориям граждан**

7.1. При формировании списка получателей муниципальной услуги в виде трудовой занятости устанавливается первоочередность заявителей, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении.

Преимуществом первоочередного получения муниципальной услуги в виде организации трудовой занятости обладают заявители следующих категорий:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,

- дети-инвалиды,

- дети с ограниченными возможностями здоровья,

- дети из малоимущих семей,

- дети из семей вынужденных переселенцев, беженцев,

- дети из семей, потерявших кормильца,

- несовершеннолетние граждане, принадлежащие к числу коренных малочисленных народов Крайнего Севера,

- несовершеннолетние граждане, находящиеся в социально опасном положении.

Несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении указанных в [пункте 7.1](#Par259) настоящего стандарта категорий, для первоочередного получения муниципальной услуги в виде трудовой занятости вместе с заявлением необходимо предоставить [документы](#Par370) от соответствующих социальных служб и органов профилактики (приложение 3 к настоящему стандарту).

Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, находящиеся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении указанных в [пункте 7.1](#Par259) настоящего стандарта категорий, имеют право воспользоваться услугой в виде трудовой занятости на общих основаниях, не предоставляя [документы](#Par370), указанные в приложении 3 к настоящему стандарту.

7.2. В список получателей муниципальной услуги в виде трудовой занятости после несовершеннолетних граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении указанных в [пункте 7.1](#Par259) категорий, включаются несовершеннолетние граждане, трудоустраиваемые для работы на спортивных площадках города Когалыма.

Списки несовершеннолетних граждан, трудоустраиваемых для работы на спортивных площадках города Когалыма, формируются отделом по физической культуре и спорту Администрации города Когалыма.

Несовершеннолетние граждане, вошедшие в список трудоустраиваемых для работы на спортивных площадках города Когалыма, также в период с 01 февраля по 31 марта с документами, указанными в [пункте 4.7](#Par132) настоящего стандарта (за исключением медицинского заключения о возможности (невозможности) работы в конкретных условиях труда и согласия органов опеки и попечительства), должны обратиться в отдел по трудоустройству молодежи Учреждения.

8. Ответственность за нарушение требований

стандарта качества муниципальной услуги

8.1. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, ответственные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к стандарту качества

предоставления муниципальной услуги

"Организация временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14

до 18 лет в свободное от учебы время"

 Директору МБУ "МКЦ "Феникс"

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

 Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Пенсионное страховое свидетельство

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N филиала банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дом. адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас принять меня на временную работу в свободное от учебы время

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 2

к стандарту качества

предоставления муниципальной услуги

"Организация временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14

до 18 лет в свободное от учебы время"

 Директору МБУ "МКЦ "Феникс"

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дом. адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отношение к ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о согласии на заключение срочного трудового договора

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

в соответствии с частью третьей статьи 63 Трудового Кодекса РФ даю согласие

на заключение срочного трудового договора с моим(-ей) сыном (дочерью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, обучающимся (не обучающимся) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения) для выполнения в свободное от учебы время

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (трудовая функция с указанием должности или профессии)

а также даю согласие на обработку его (ее) персональных данных.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 3

к стандарту качества

предоставления муниципальной услуги

"Организация временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14

до 18 лет в свободное от учебы время"

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ВИДЕ ТРУДОВОЙ ЗАНЯТОСТИ**

**НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ**

**СИТУАЦИИ И (ИЛИ) В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **категория несовершеннолетних граждан** |  **необходимый документ**  |
| дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей  | копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя  |
| дети из семей, признанных малоимущими  | копия справки о признании семьи малоимущей  |
| дети из семей, потерявших кормильца  | копия пенсионного удостоверения по потере кормильца  |
| дети из семей вынужденных переселенцев, беженцев  | копия свидетельства законного представителя несовершеннолетнего гражданина о регистрации ходатайствазаконного представителя  |
| дети-инвалиды  | копия справки медико-социальной экспертизы (МСЭ) или копия удостоверения инвалида  |
| дети с ограниченными возможностями здоровья  | копия справки врачебно- консультационной комиссии  |
| несовершеннолетние граждане из числакоренных малочисленных народов Крайнего Севера  | копия свидетельства о рождении, где указана национальность родителей  |
| несовершеннолетние граждане, находящиеся в социально опасном положении  | ходатайство Территориальной комиссиипо делам несовершеннолетних и защитеих прав при Администрации города Когалыма, отдела по делам несовершеннолетних отдела Министерства внутренних дел России по городу Когалыму, Межведомственнойкомиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей городаКогалыма  |

Приложение 4

к стандарту качества

предоставления муниципальной услуги

"Организация временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14

до 18 лет в свободное от учебы время"

 Директору МБУ "МКЦ "Феникс"

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

 Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Пенсионное страховое свидетельство

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N филиала банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дом. адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я **отказываюсь** от предложенной мне муниципальной услуги "Организация

временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до

18 лет в свободное от учебы время" в связи с тем, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

 "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5

к стандарту качества

предоставления муниципальной услуги

"Организация временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14

до 18 лет в свободное от учебы время"

Место для комплекса обязательных Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизитов учреждения Ф.И.О. заявителя (полностью)

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги

"Организация временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан

в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время"

 Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Рассмотрев представленные Вами документы на получение муниципальной

услуги "Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в

возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время", сообщаю следующее:

согласно [п. 4.9](#Par150) - [4.10 части 4](#Par160) стандарта качества предоставления данной

муниципальной услуги, данная услуга не может быть предоставлена Вам в связи

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор МБУ "МКЦ "Феникс" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)