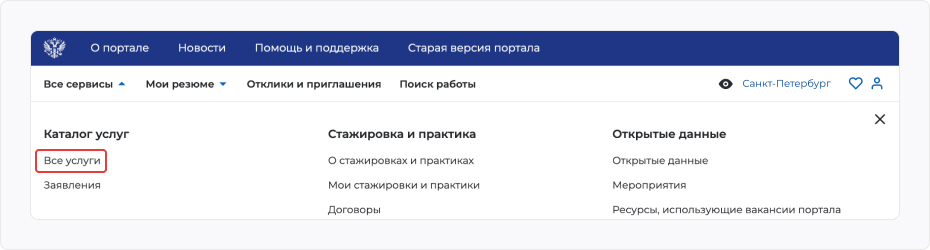
# Процесс оказания услуги для соискателя (предоставление услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (индивидульная подача))

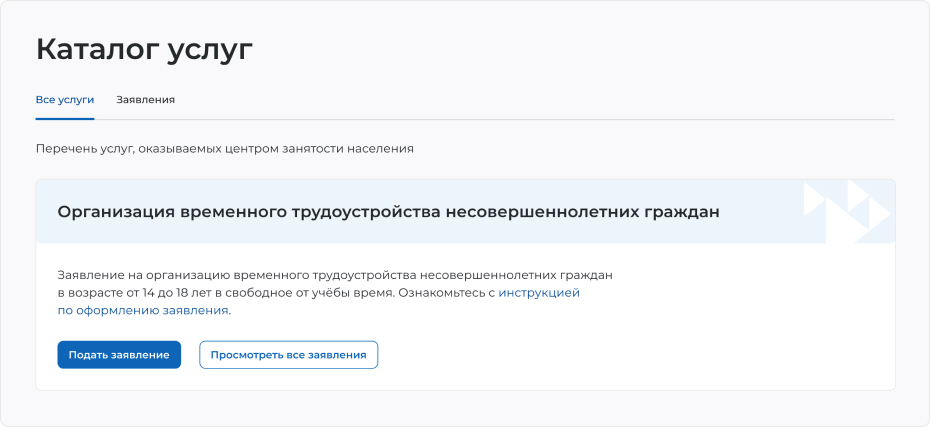
## Подача заявления на предоставление услуги

Для того чтобы подать заявление на предоставление услуги, необходимо авторизоваться () в личном кабинете соискателя, далее:

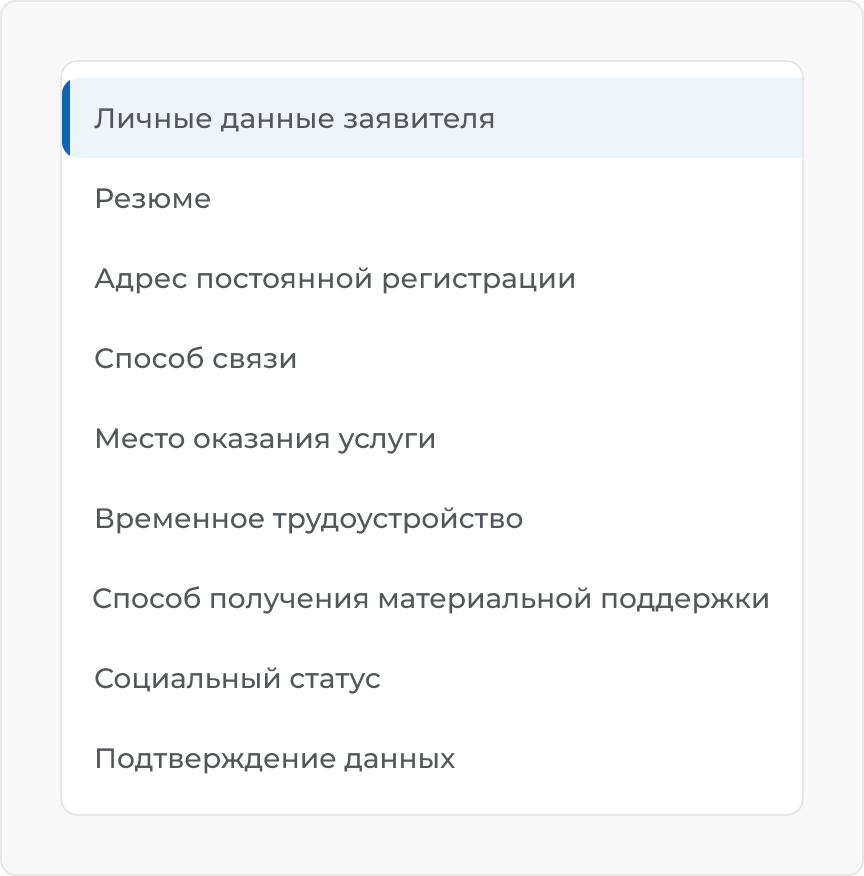
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и выберите пункт «Все услуги».



* На странице каталога услуг в разделе «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан» нажмите на кнопку «Подать заявление».



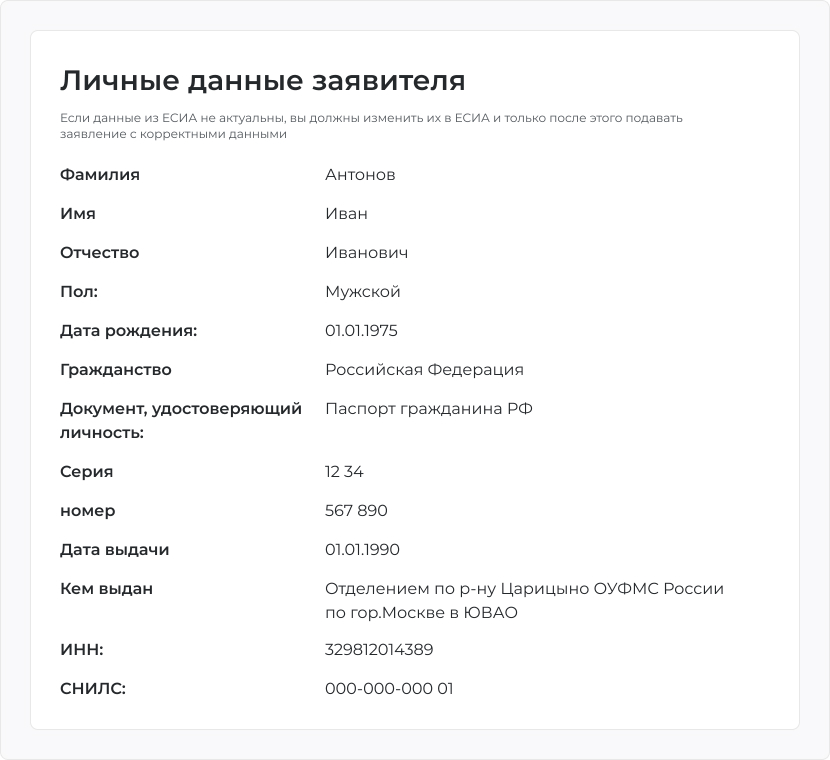
* На открывшейся странице отобразится форма подачи заявления. Для удобства перехода между блоками информации используйте блок навигации, расположенный справа в форме подачи заявления.



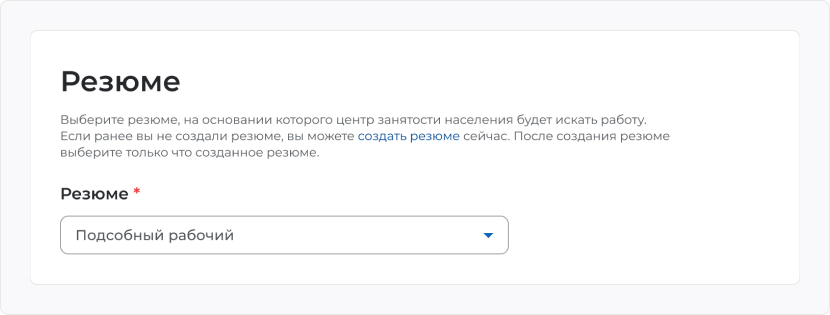
## Заполнение формы заявления

* В форме заявления в блоке «Личные данные» проверьте сведения, переданные из вашей учетной записи Госуслуги на портал «Работа России».

**Важно**: если обнаружите некорректную информацию, исправьте сведения на портале «Госуслуги» в вашем Личном кабинете. Убедитесь, что сведения на портале «Госуслуги» представлены правильно, и начните заново заполнять форму заявления на портале «Работа России».

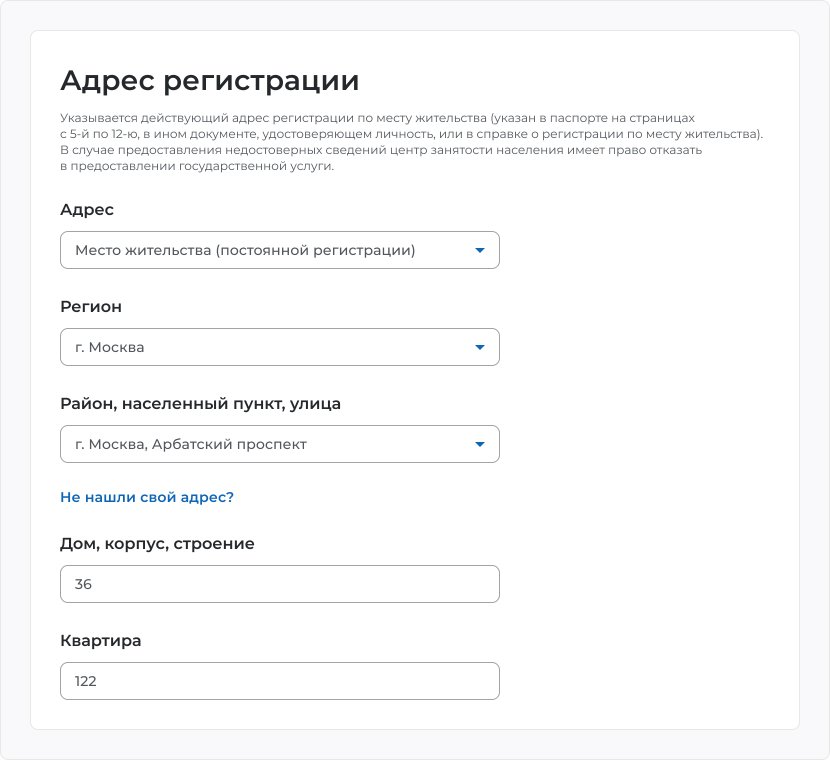


* В блоках формы заявления обязательно заполните поля, отмеченные «звездочкой».
* В блоке «Резюме» прикрепите уже существующее резюме из списка. Если вы не создавали резюме на портале «Работа России», то нажмите кнопку «Создать резюме». Страница создания резюме откроется в новой вкладке. Заполните резюме и нажмите кнопку «Сохранить». Вернитесь на страницу заявления и выберите только что созданное резюме из списка.



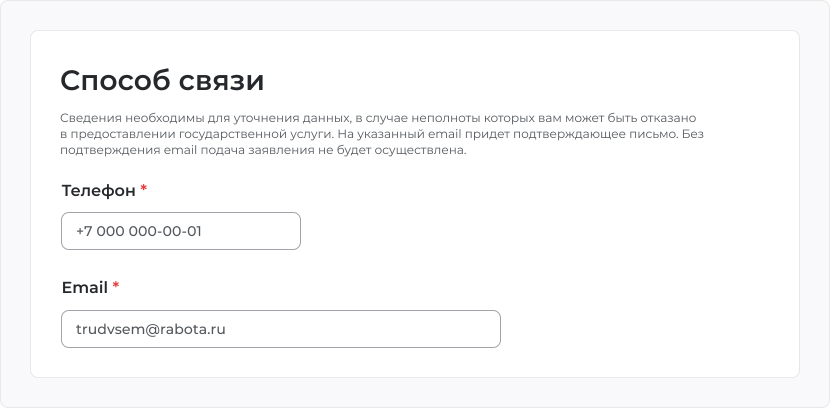
* В блоке «Адрес регистрации» укажите корректный адрес постоянной (таким же образом, как оно указано в вашем паспорте) регистрации или временной регистрации.

**Важно**: в случае предоставления некорректных данных вам могут отказать в предоставлении государственной услуги.

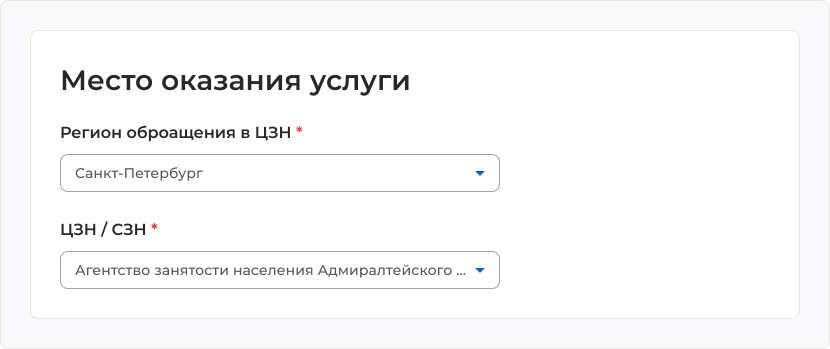


* В блоке «Способ связи» отображаются сведения, переданные из вашей учетной записи Госуслуги на портал «Работа России» (для первого заявления) или сведения, которые вы указали в последнем поданном заявлении на государственную услугу в центре занятости населения.

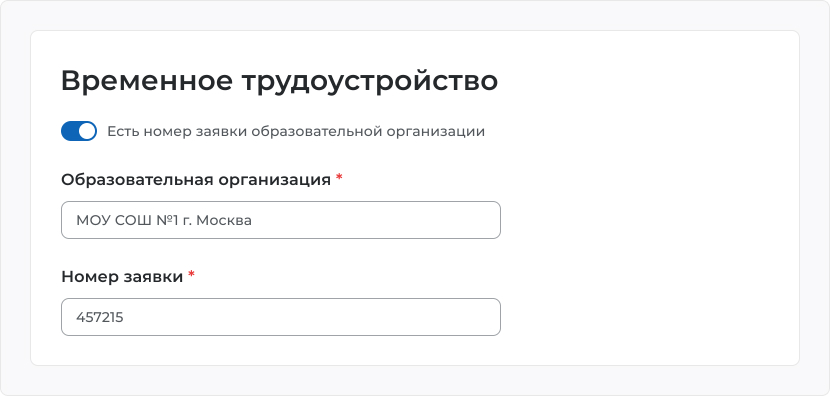
**Важно**: обратите внимание, что данные сведения необходимы для уточнения данных, в случае неполноты которых вам может быть отказано в предоставлении государственной услуги.



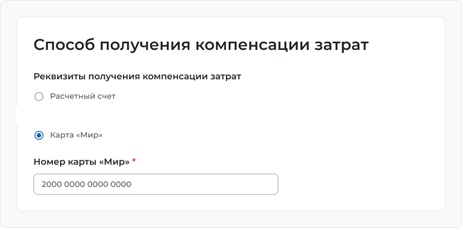
* В блоке «Место оказания услуги» выберите центр занятости населения. Помните, возможно, в дальнейшем вам придётся обратиться лично в тот центр занятости населения, который вы выберете. Убедитесь, что вам будет удобно до него добираться.



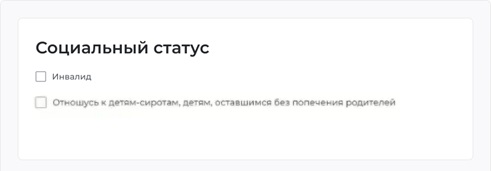
* В блоке «Временное трудоустройство» укажите, подаете вы заявление в рамках группового набора от образовательного учреждения и имеете номер заявки, или подаете заявление самостоятельно. Если нет номера образовательной организации, то будет доступен выбор предпочитаемого месяца работы.



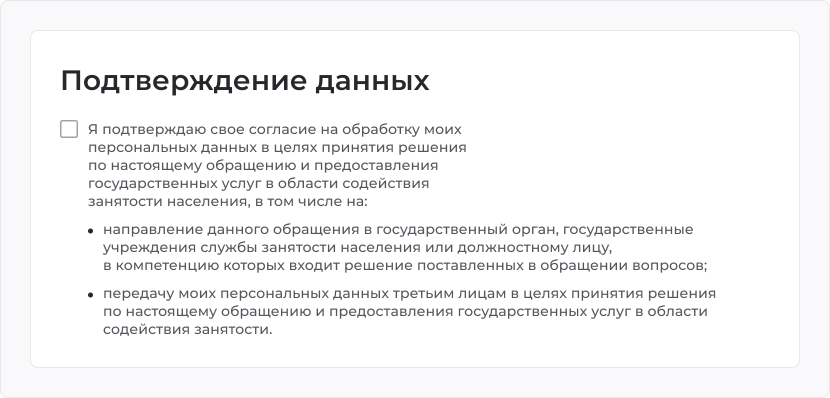
* В блоке «Способ получения материальной поддержки» укажите удобный для вас способ получения выплат в рамках государственной услуги в случае, если материальная поддержка будет назначена.



* В блоке «Социальный статус» укажите ваш социальный статус при необходимости.



* В блоке «Подтверждение данных» ознакомьтесь со всеми пунктами и отметьте, что согласны с ними.



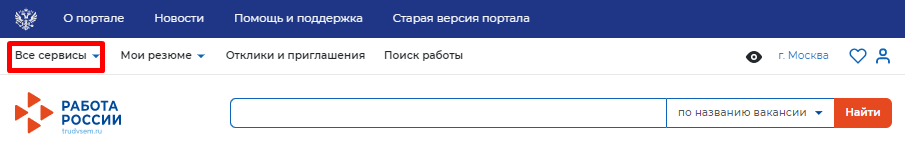
* Нажмите на кнопку «Отправить заявление».
* Чтобы завершить задачу по подбору требуется нажать на кнопку «Выполнить».

**ВАЖНОЕ !!!!!**

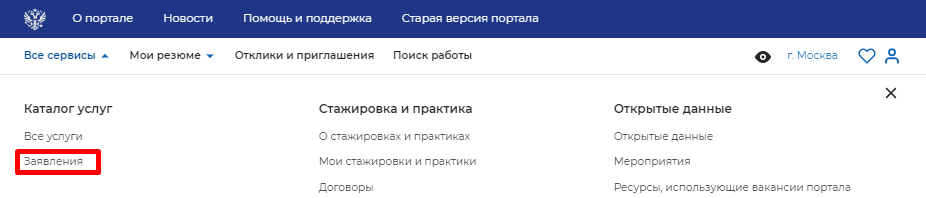
## **После подачи заявления в течении двух дней необходимо заходить в свой личный кабинет на портале "Работа России" для просмотра приоритетного списка подобранных вакансий в рамках оказания услуги**

**1.3** Для того чтобы просмотреть список подобранных вакансий по временным работам по услуге, необходимо в личном кабинете соискателя:

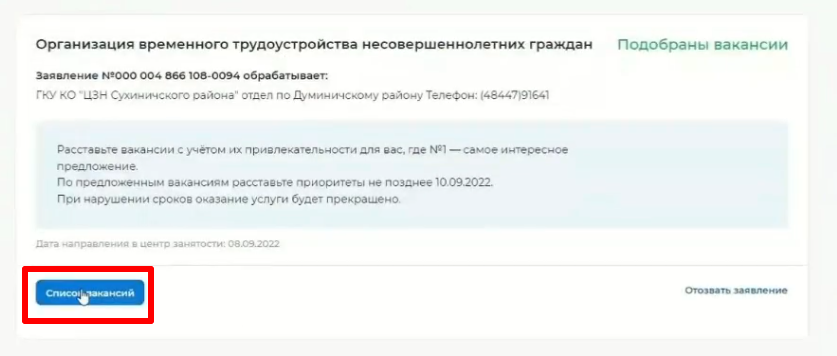
* Перейти на страницу «Каталог услуг»:
  + Нажать на пункт меню «Все сервисы».



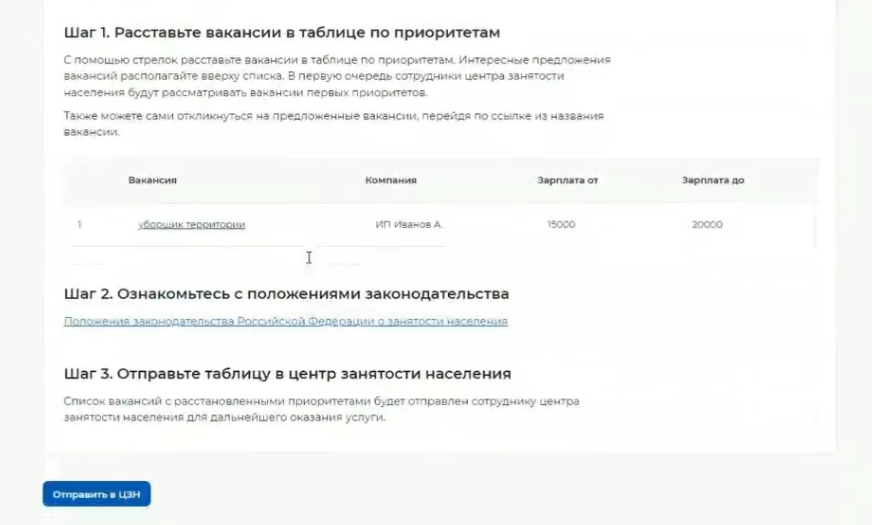
* + В разделе «Каталог услуг» выбрать пункт «Заявления».



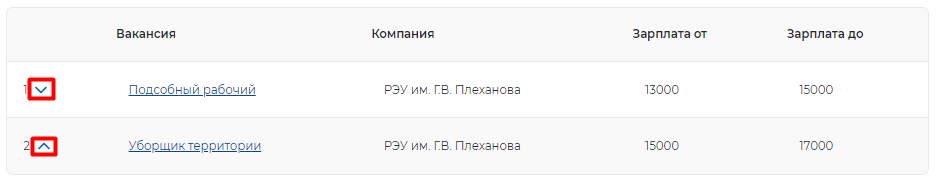
* По заявлению со статусом «Подобраны вакансии» нажать на кнопку «Список вакансий».



* Откроется сформированный сотрудниками ЦЗН список вакансий работодателей, подходящих на резюме гражданина.



* В данном списке соискатель может поменять приоритет у вакансий путем нажатия на стрелочки.

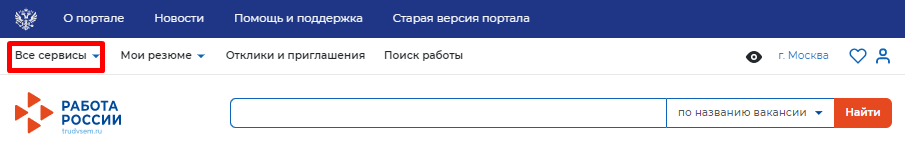


* При нажатии на кнопку «Отправить в ЦЗН» расставленные приоритеты отправятся в ЦЗН.

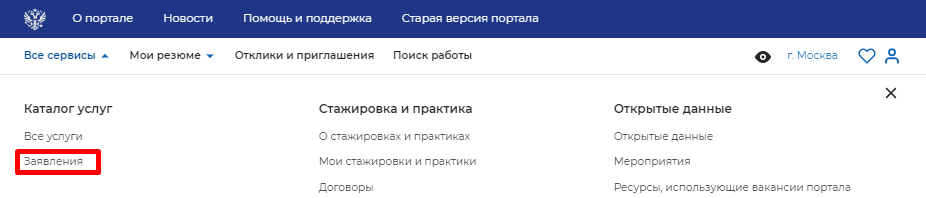
### 1.4 Отклик на вакансию

Для того чтобы просмотреть список подобранных вакансий по услуге и осуществить отклик по вакансии необходимо в личном кабинете соискателя:

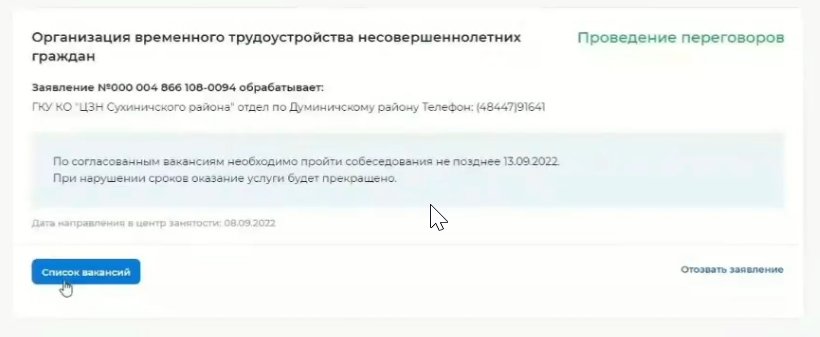
* Перейти на страницу «Каталог услуг»:
  + Нажать на пункт меню «Все сервисы»



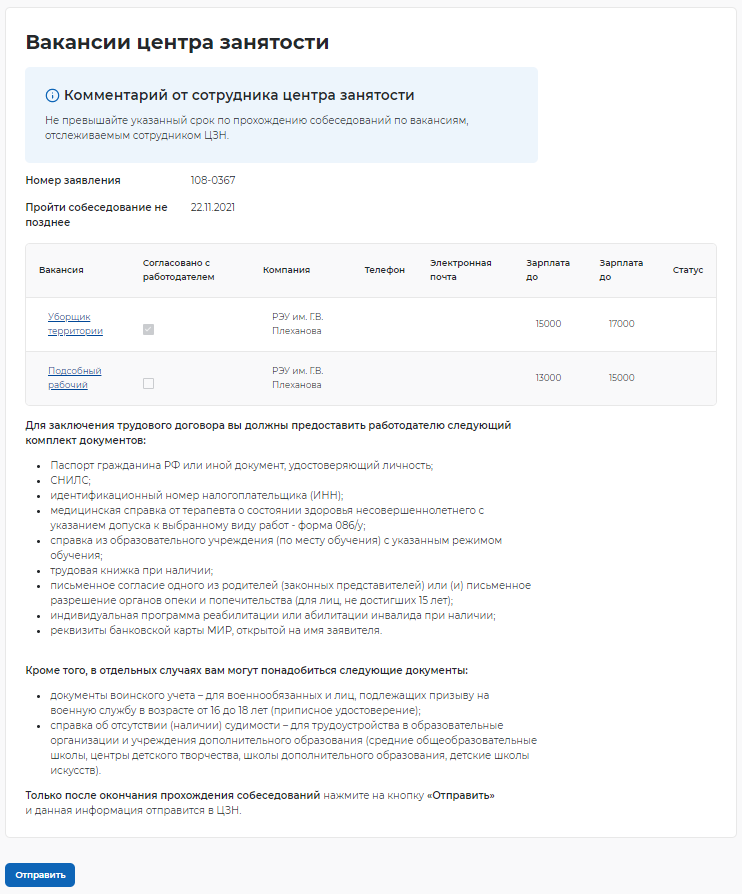
* + В разделе «Каталог услуг» выбрать пункт «Заявления».



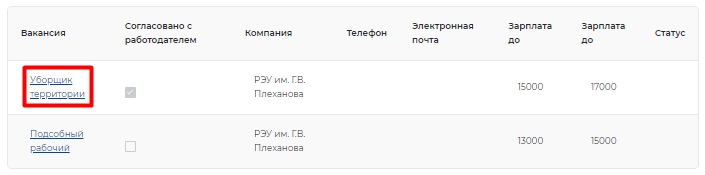
* По заявлению со статусом «Прохождение собеседований» нажать на кнопку «Список вакансий».



* Откроется сформированный сотрудниками ЦЗН список вакансий работодателей, подходящих по заявлению гражданина.



* Чтобы перейти на карточку вакансии и откликнуться на вакансию необходимо нажать на наименование вакансии в списке.

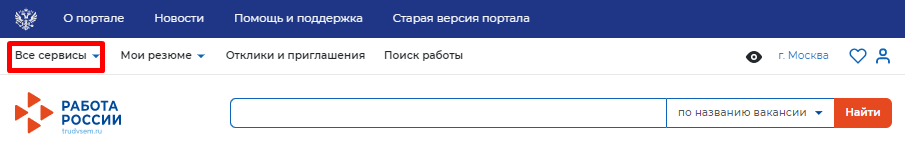


* Откроется карточка вакансии работодателя, в которой соискатель может откликнуться на вакансию, нажав на кнопку «Откликнуться».

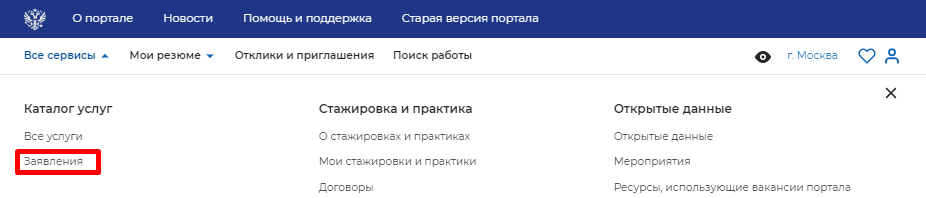
### 1.5 Подтверждение прохождения собеседований гражданином

Гражданин должен подтвердить, что он прошел все собеседования. Для того чтобы подтвердить прохождение собеседований необходимо в личном кабинете соискателя:

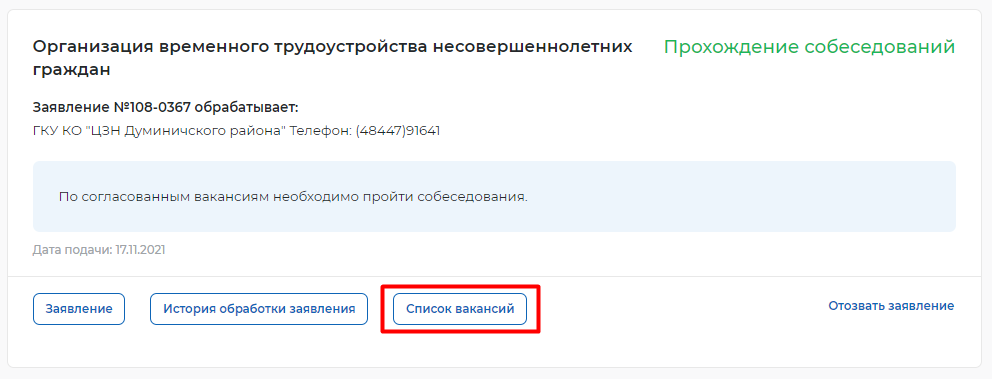
* Перейти на страницу «Каталог услуг»:
  + Нажать на пункт меню «Все сервисы»



* + В разделе «Каталог услуг» выбрать пункт «Заявления».



* По заявлению со статусом «Прохождение собеседований» нажать на кнопку «Список вакансий».



* На открывшейся форме со списком вакансий нажать на кнопку «Отправить».

