



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от «18» апреля 2023 г. № П-10-01/0094

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

В соответствии со статьей 7.1 - 1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 апреля 2019 г. № П/129 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования,

признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай и внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 16 апреля);

пункт 10 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 19 апреля 2019 г. № П/145 «Об утверждении изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 22 апреля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 22 июля 2019 г. № П/247 «О внесении изменений в раздел V Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 24 июля);

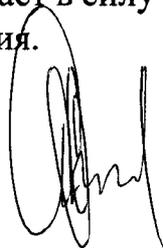
пункт 10 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 25 ноября 2019 г. № П/405 «Об утверждении изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 28 ноября);

пункт 7 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 февраля 2020 г. № П/68 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2020, 12 февраля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 16 марта 2022 г. № П/81 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2022, 16 марта).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечению десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от «18» апреля 2023 г. № 17-10-01/0097

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по организации
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - Административный регламент, государственная услуга) является предоставлением государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- а) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее - зарегистрированные граждане);
- б) граждане, обратившиеся за получением государственной услуги в центр занятости населения.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее –профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в указанном приложении признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министерство) через казенное учреждение Республики Алтай «Центр занятости населения по Республике Алтай» (далее - ЦЗН) и его филиалы в муниципальных образованиях.

9. Заявитель вправе обратиться в ЦЗН и его филиалы в муниципальных образованиях или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента, включающего:

а) рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального

образования, при осуществлении которых возможно достижение заявителем успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

б) предоставление заявителю в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги.

11. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является заключение ЦЗН о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- а) наименование органа, предоставляющего услугу;
- б) наименование документа;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- г) дата принятия решения.

12. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

13. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа).

14. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ЦЗН или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в срок с учетом максимального допустимого времени выполнения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

16. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ЦЗН, поданных заявителем посредством единой цифровой платформы, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

размещается и актуализируется на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы), которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

б) паспорт или документ его заменяющий (в случае личного посещения ЦЗН).

19. Заявление подается заявителем в ЦЗН, в котором заявитель состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа и использованием единой цифровой платформы.

20. Заявитель вправе представить в ЦЗН документы, подтверждающие следующие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе:

а) сведения о зарегистрированном заявителе, внесенные на единую цифровую платформу или полученные ЦЗН на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы;

б) сведения о действительности паспорта заявителя, запрашиваемые ЦЗН из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

в) сведения об инвалидности заявителя (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании заявителем в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые ЦЗН из федеральной государственной информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

21. Заявление подается заявителем по собственной инициативе или в случае согласия с предложением ЦЗН о предоставлении государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено в случае направления уведомления заявителю с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными заявителем в заявлении, и сведениями о заявителе, полученными ЦЗН в порядке межведомственного электронного взаимодействия до момента направления заявителем с использованием единой цифровой платформы в ЦЗН согласия или отказа внести изменения.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

25. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее следующего дня со дня его поступления.

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

28. Уведомления о принятии заявления направляются заявителю в день его принятия.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать его автотранспортную и пешую от остановок общественного транспорта доступности, организацию бесплатной стоянки (парковки) возле здания для специальных автотранспортных средств инвалидов.

30. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными способами (кнопка вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание, сопровождение, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника и т.д.), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Центральный вход в здание ЦЗН должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес;
- в) режим работы;
- г) график приема;
- д) номера телефонов для справок.

32. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

33. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

34. Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями и скамьями;

35. Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями;

36. Места информирования оборудуются информационными стендами на которых тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

37. На информационных стендах ЦЗН размещается следующая информация:

- а) текст настоящего регламента;
- б) образец заполнения формы запроса и перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги;

в) место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты ЦЗН;

г) местонахождение специалистов ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги (далее – специалист ЦЗН), и режим приема ими заявителей;

д) основания отказа в предоставлении государственной услуги;

е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

ж) порядок получения консультаций;

з) порядок внесудебного обжалования решений, действий (бездействия) ЦЗН, а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, работников.

38. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей кабинетах, которые должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

39. Доступность мест ожидания, мест для заполнения запроса, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с федеральным законодательством.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках, ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

41. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

в) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

г) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, ЦЗН, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при

предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

42. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

43. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: единая цифровая платформа (при наличии технической возможности), ЕПГУ, программно-технический комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

44. Заявление в электронной форме подписывается заявителем 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 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

45. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:

- а) дистанционно;
- б) дистанционно с необходимостью очного (личного) присутствия.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

46. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- а) государственная услуга предоставляется заявителям, относящимся к категории граждан, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента.

б) перечень административных процедур (действий) и порядок предоставления государственной услуги не зависит от вариантов предоставления государственной услуги.

47. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Перечень административных процедур

48. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

- а) формирование и направление предложения зарегистрированному заявителю о предоставлении государственной услуги;
- б) прием заявления заявителя;
- в) межведомственное электронное взаимодействие;
- г) проведение предварительной беседы с заявителем;
- д) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- е) подбор, назначение и проведение тестирования;
- ж) подбор, назначение и проведение тренинга;
- з) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- и) согласование и проведение профессиональной консультации.

3.4. Формирование и направление предложения зарегистрированному заявителю о предоставлении государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры являются сведения о заявителе, внесенные на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученным ЦЗН на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

50. ЦЗН:

- а) проводит анализ сведений о зарегистрированном заявителе, содержащихся на единой цифровой платформе;
- б) формирует и направляет зарегистрированному заявителю с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования;
- в) информирует зарегистрированного заявителя:
 - о необходимости направить в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору зарегистрированного заявителя может являться отказ от предложения или

согласие с предложением путем направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы.

51. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги зарегистрированным заявителем, получившим такое предложение в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня со дня направления заявителю предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом ЦЗН зарегистрированному заявителю.

52. Отказ зарегистрированного заявителя от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным заявителем в ЦЗН с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце четвертом подпункта «в» пункте 50 настоящего Административного регламента) фиксируется на единой цифровой платформе.

53. Административную процедуру осуществляют работник ЦЗН ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.

54. Критерием принятия решения по данной административной процедуре являются наличие сведений о заявителе, внесенных на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных ЦЗН на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного заявителя в целях поиска подходящей работы.

55. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю с использованием единой цифровой платформы предложения по организации профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;

56. Результат исполнения административной процедуры фиксируется на единой цифровой платформе.

3.5. Прием заявления заявителя

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в ЦЗН в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в пункте 18 настоящего Административного регламента.

59. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых

в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, содержится в пункте 20 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

60. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- а) при личном обращении в ЦЗН - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством ЕПГУ – посредством Единой системы идентификации и аутентификации, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

61. При получении заявления посредством единой цифровой платформы в автоматическом режиме осуществляется форматно – логический контроль заявления, проверка действительности усиленной квалифицированной подписи, которой подписано заявление и приложенные к нему документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью).

62. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

63. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

64. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятии заявления заявителю с использованием единой цифровой платформы в день его принятия.

3.6. Межведомственное электронное взаимодействие

65. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта», направляемый в ведомственную информационную систему МВД России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

- б) межведомственный запрос «Сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании заявителем в заявлении соответствующей информации), направляемый в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» Пенсионного фонда Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

3.7. Проведение предварительной беседы с заявителем

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ЦЗН заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы по собственной инициативе или в случае согласия с предложением ЦЗН по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения.

67. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

а) связывается с заявителем по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;

б) уточняет у заявителя и вносит на единую цифровую платформу сведения о цели профессиональной ориентации, заявителя, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях заявителя, иную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;

в) фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

68. В случае невозможности провести предварительную беседу с заявителем в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время личной явки заявителя для проведения предварительной беседы.

ЦЗН, с использованием единой цифровой платформы, направляет заявителю уведомление о необходимости явиться в ЦЗН для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке заявителя на предварительную беседу в указанные дату и время, ЦЗН, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки заявителя в ЦЗН, направляет заявителю соответствующее уведомление.

ЦЗН назначает заявителю не более двух повторных личных явок в ЦЗН в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

В случае неявки заявителя в ЦЗН на предварительную беседу в назначенные ЦЗН даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем ЦЗН направляет

заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки заявителя в назначенные дату и время ЦЗН проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 67 настоящего Административного регламента.

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 рабочих дней.

70. Административную процедуру осуществляют работник ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.

71. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличия заявления о предоставлении государственной услуги.

72. Результатом исполнения административной процедуры является проведение предварительной беседы с заявителем.

73. Результат исполнения административной процедуры фиксируется на единой цифровой платформе.

3.8. Подбор и назначение заявителю мероприятий по профессиональной ориентации

74. Основанием для начала административной процедуры является получение результата проведения предварительной беседы с заявителем и анализ сведений о заявителе.

75. ЦЗН в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы:

а) проводит анализ сведений о заявителе, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения заявителем сервиса «Самостоятельное тестирование»;

б) выбирает и фиксирует на единой цифровой платформе виды мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения заявителю.

76. Сервис «Самостоятельное тестирование» предусматривает возможность самостоятельного прохождения заявителем тестов по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы и обеспечивает следующие функциональные возможности для заявителей:

а) самостоятельно выбрать и пройти тестирование по профессиональной ориентации на единой цифровой платформе в разделе «Профессиональная ориентация», в том числе по следующим направлениям:

выявление индивидуально-психологических особенностей;

выбор профессии;

выявление предрасположенности к определенной профессии;

оценка компетенций;

б) по окончании прохождения тестирования и обработки результатов ознакомиться с результатами тестирования на единой цифровой платформе

и обратиться за получением государственной услуги.

Сервис «Самостоятельное тестирование» доступен на единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

77. Административную процедуру осуществляют работник ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.

78. Результатом исполнения административной процедуры является выбор видов мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг для назначения заявителю)

79. Результат исполнения административной процедуры фиксируется на единой цифровой платформе.

3.9. Подбор, назначение и проведению тестирования

80. Основание для начала административной процедуры является выбор вида мероприятий по профессиональной ориентации - тестирования заявителя.

81. ЦЗН в день подбора заявителю мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тестов заявителю, в том числе с учетом результатов получения заявителем сервиса «Самостоятельное тестирование»;

б) согласовывает с использованием единой цифровой платформы с заявителем дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;

в) направляет заявителю уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения заявителем.

В случае если тесты, назначенные ЦЗН заявителю, содержатся на единой цифровой платформе, заявитель информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием единой цифровой платформы в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные ЦЗН заявителю, не содержатся на единой цифровой платформе, заявитель информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в ЦЗН для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

82. ЦЗН обеспечивает заявителю функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в режиме онлайн. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения заявителем тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 81 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

83. В случае если назначенные заявителю тесты не содержатся на единой цифровой платформе, ЦЗН (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование заявителя при личной явке гражданина в ЦЗН.

ЦЗН вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования, гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

84. ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения заявителем тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

85. При неявке заявителя в ЦЗН для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время ЦЗН с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки заявителя в ЦЗН, направляет заявителю соответствующее уведомление.

ЦЗН назначает заявителю не более двух повторных личных явок в ЦЗН в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

86. В случае неявки заявителя в ЦЗН для прохождения тестов в назначенные ЦЗН даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем ЦЗН направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

87. На основании результатов тестирования заявителя, сформированных ЦЗН в порядке, предусмотренном пунктами 82 и 84 настоящего Административного регламента, ЦЗН принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур, предусмотренных пунктами 75-85 настоящего Административного регламента.

88. Срок выполнения административной процедуры не более 15 календарных дней.

89. Административную процедуру осуществляют работник ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.

90. Результатом исполнения административной процедуры являются прохождение тестов заявителем и обработка результатов тестов.

91. Результат исполнения административной процедуры фиксируется на единой цифровой платформе.

3.10. Подбор, назначение и проведение тренинга

92. Основанием для начала административной процедуры является выбор вида мероприятия по профессиональной ориентации – тренинг заявителя.

93. ЦЗН в день подбора заявителю мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

- а) осуществляет подбор и назначение тренинга заявителю;

б) согласовывает с заявителем дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на единую цифровую платформу;

в) направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга, о необходимости гражданину явиться лично для участия в тренинге, в случае если тренинг проводится в очной форме.

94. ЦЗН (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тренинг с участием заявителя в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

ЦЗН вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тренинга на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

95. ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения заявителем тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

96. При неявке заявителя в назначенные дату и время в ЦЗН для прохождения тренинга ЦЗН фиксирует на единой цифровой платформе отказ заявителя от прохождения тренинга.

97. Результатом исполнения административной процедуры является прохождение заявителем тренинга и обработка результатов тренинга.

3.11. Формирование и направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги

98. Основанием для начала административной процедуры является получение результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

99. ЦЗН формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с пунктами 82, 84, 95 настоящего Административного регламента.

100. Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

а) рекомендации заявителю, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение заявителем успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности (далее – рекомендации);

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

101. ЦЗН направляет заявителю с использованием единой цифровой

платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

предложение обратиться в ЦЗН с целью получения профессиональной консультации по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги (далее – профессиональная консультация);

порядок обращения заявителя в ЦЗН для получения профессиональной консультации;

срок, в течение которого заявитель может обратиться в ЦЗН для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

102. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является оформление рекомендаций, содержащих перечень видов занятости, профессий с учетом возможностей и потребностей заявителя, обсуждение рекомендаций и определение направлений действий по их реализации.

103. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.

104. Результат исполнения административной процедуры приобщается к личному делу заявителя и фиксируется на единой цифровой платформе.

3.12. Согласовании проведение профессиональной консультации

105. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с целью получения профессиональной консультации.

106. В случае обращения заявителя с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги ЦЗН в день обращения заявителя:

а) согласовывает с заявителем дату и время личной явки заявителя в ЦЗН для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу;

б) направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личной явки заявителя в ЦЗН для проведения профессиональной консультации.

107. ЦЗН проводит с заявителем профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

108. При неявке заявителя в ЦЗН для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с пунктом 106 настоящего Административного регламента, ЦЗН фиксирует отказ заявителя от проведения профессиональной консультации.

109. Критерием принятия решения по проведению профессиональной консультации заявителя является потребность заявителя в профессиональной консультации.

110. Результатом исполнения административной процедуры является проведение с заявителем профессиональной консультации.

111. Результат фиксируется на единой цифровой платформе.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

112. Контроль за соблюдением и исполнением работниками ЦЗН положений Административного регламента, федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в форме текущего контроля.

113. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения работниками ЦЗН положений настоящего Административного регламента.

114. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

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

115. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение Министерством проверок, выявление и устранение прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) работников ЦЗН.

116. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются Министерством. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка) или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка).

117. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалобы заявителя на действия (бездействия) работников ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги, либо при наличии информации о нарушениях

положений настоящего Административного регламента, поступившей из других источников.

118. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

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

119. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

120. Работники ЦЗН, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут персональную ответственность в соответствии с законодательством 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

121. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

123. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением

о нарушении должностными лицами, предоставляющими государственную услугу положений настоящего Административного регламента и иных федеральных нормативных правовых актов и нормативно – правовых актов Республики Алтай.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

124. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, руководителя и работников ЦЗН при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

125. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
в ЦЗН;
в Министерство.

В ЦЗН определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

126. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по организации профессиональной
ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства
прохождения профессионального обучения и
получения дополнительного профессионального
образования

форма

В

(наименование органа, предоставляющего услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (используется при направлении заявления с использованием единой цифровой платформы (при наличии технической возможности))

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Серия, номер паспорта
8. Дата выдачи паспорта
9. Кем выдан паспорт
10. Адрес:
 - а) места жительства (постоянной регистрации):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
 - б) места пребывания (фактического пребывания):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
11. Контактная информация:
 - а) телефон

б) адрес электронной почты (при наличии)

12. Место оказания услуги:

а) субъект Российской Федерации

б) центр занятости населения

13. Сведения об образовании:

- образование
- ученая степень (при наличии)
- учебное заведение
- факультет
- год окончания обучения
- квалификация по диплому
- специальность по диплому
- серия диплома
- номер диплома
- дата выдачи диплома

14. Социальный статус:

инвалид (да/нет)

Подтверждение данных:

я подтверждаю, что ознакомился с положениями законодательства о занятости населения Российской Федерации.

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.

«___» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Работник ЦЗН

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о предоставлении заявителя государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (используется при направлении заявления с использованием единой цифровой платформы (при наличии технической возможности))

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

предоставлена государственная услуга по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования. В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении и	Форма проведения

Результаты тестирования:

б) назначен и проведен тренинг:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении и	Форма проведения

Результаты прохождения тренинга (-ов):

Рекомендовано:

Директор ЦЗН

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	Категории граждан, указанных в пункте 3 Административного регламента	заявители, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные заявители, заявители, обратившиеся за получением государственной услуги в ЦЗН
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	Заявители, принявшие решение о получении государственной услуги в дистанционном формате	Дистанционный вариант предоставления государственной услуги
2	Заявители, принявшие решение о получении государственной услуги с очной (личной) явкой в центр занятости населения для прохождения беседы, тестирования, тренингов	Комбинированный вариант предоставления государственной услуги (дистанционный с необходимостью очного (личного) присутствия)