



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 января 2024 г. № 54

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы»

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 30 » января 2024 г.

Регистрационный номер № 20240011008

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 года № 27н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы».
2. Начальнику отдела программ занятости и трудоустройства инвалидов (Водяниной Е.В.) обеспечить опубликование приказа на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области.
3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Роганкову Ю.В.

Директор департамента

Е.А. Петров

Утвержден
приказом департамента социальной
политики и занятости населения
Брянской области
от 25 января 2024 г. № 54

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Содействие гражданам
в поиске подходящей работы»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

2. Административный регламент разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) по организации предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

3. Получателями государственной услуги являются граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – гражданин, заявитель).

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

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате

профилирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Содействие гражданам в поиске подходящей работы.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями центрами занятости населения (далее – центры занятости населения).

Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области (далее – департамент) организует, обеспечивает и контролирует деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

7. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

8. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Государственная услуга МФЦ не предоставляется.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При оказании государственной услуги реализуется следующий перечень сервисов:

сервис по составлению (корректировке) резюме гражданина (далее – сервис «Мое резюме»);

сервис по подготовке гражданина к переговорам с работодателем (далее – сервис «Мое собеседование»).

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину:

1) предложения подходящей работы;

- 2) уведомления о проведении переговоров или направления на работу;
- 3) предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;
- 4) предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

Срок предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется в срок с учетом максимально допустимого времени выполнения административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом.

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу – не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления и не позднее 2 рабочих дней со дня поступления сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги на едином портале, на единой цифровой платформе – не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления и не позднее 2 рабочих дней со дня поступления сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги – не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления и не позднее 2 рабочих дней со дня поступления сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

14. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения государственная услуга предоставляется по его желанию в день обращения.

15. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществления полномочия по предоставлению государственной услуги,

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещен на официальном сайте департамента, на единой цифровой платформе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, включает в себя:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и резюме, направленные в электронной форме в соответствии с Правилами регистрации граждан, в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 (далее – Правила регистрации граждан);

сведения о гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые гражданин должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению 4 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – приказ № 738н), направленное в электронной форме;

резюме по форме согласно приложению 5 к приказу № 738н, направленное в электронной форме;

паспорт или документ, его заменяющий, в случае личного обращения гражданина в центр занятости населения за содействием в подаче заявления и резюме в электронной форме.

19. Исчерпывающий перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе:

отнесение его к категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы, предусмотренной статьей 5 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», а также содержащие сведения:

об освобождении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

об отнесении к категории беженцев или вынужденных переселенцев;

об увольнении с военной службы или о родстве с гражданином, уволенным с военной службы;

об отнесении к категории одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

об отнесении к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

сведения об ученых степенях и ученых званиях гражданина.

20. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги гражданину, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, центр занятости населения запрашивает в том числе путем направления межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не позднее следующего рабочего дня со дня постановки гражданина, обратившегося в центр занятости населения, на регистрационный учет.

При предоставлении государственной услуги инвалидам центры занятости населения взаимодействуют с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы в части предоставления выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, запрашиваемой центрами занятости населения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

В предоставлении государственной услуги принимает участие МВД России в части предоставления сведений о действительности паспорта гражданина, сведений о регистрации по месту жительства (пребывания), запрашиваемых центрами занятости населения из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

В предоставлении государственной услуги принимает участие Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России) в части предоставления:

сведений о трудовой деятельности, о факте осуществления трудовой деятельности, сведений о трудовом стаже, сведений о выплатах и об иных вознаграждениях по последнему месту работы (службы), на которые были начислены страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, сведений о периодах временной нетрудоспособности, сведений о факте

получения пенсии, запрашиваемых центрами занятости населения из ведомственной информационной системы Социального фонда России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведений об отнесении к гражданам предпенсионного возраста, сведений об отнесении граждан к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемых центрами занятости населения из единой государственной информационной системы социального обеспечения Социального фонда России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

В предоставлении государственной услуги принимает участие Рособрназор в части предоставления сведений об образовании, квалификации, запрашиваемых центрами занятости населения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» Рособрназора в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

В предоставлении государственной услуги принимает участие ФНС России в части предоставления:

сведений из единого государственного реестра юридических лиц, сведений о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц, запрашиваемых центрами занятости населения из единого государственного реестра юридических лиц ФНС России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведений из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашиваемых центрами занятости населения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей ФНС России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведений о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), запрашиваемых центрами занятости населения из публичного сервиса «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» ФНС России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведений о рождении ребенка (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), сведений о смерти гражданина из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния ФНС

России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

В предоставлении государственной услуги принимает участие Минюст России в части предоставления:

сведений о статусе адвоката, запрашиваемых центрами занятости населения из реестра адвокатов субъектов Российской Федерации Минюста России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведений о полномочиях нотариуса и лицах, сдавших квалификационный экзамен, запрашиваемых центрами занятости населения из реестра нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен Минюста России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Центры занятости населения, предоставляющие услугу, не вправе требовать от граждан осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы государственной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Брянской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Брянской области от 5 июля 2011 года № 607 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Брянской области, и Порядка определения размера платы за их оказание».

21. Гражданин вправе по собственной инициативе предоставлять в центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 20 административного регламента.

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

22. Основаниями для отказа в приеме заявления, предусмотренными Правилами регистрации граждан, являются:

1) ненаправление гражданином, обратившимся в центр занятости населения, резюме в центр занятости населения в установленный срок. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется такому гражданину на 4-й день со дня направления им заявления;

2) несоответствие резюме требованиям к информации. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, не позднее следующего рабочего дня со дня проведения оценки резюме;

3) неявка гражданина, обратившегося в центр занятости населения, в установленный срок в центр занятости населения в соответствии с пунктом 12 Правил регистрации граждан (не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости личного посещения центра занятости населения). Уведомление об отказе в приеме заявления направляется такому гражданину не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, установленного для личного посещения центра занятости населения;

4) представление гражданином недостоверных данных для регистрации в целях поиска подходящей работы. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин направляется гражданину не позднее следующего рабочего дня со дня обнаружения недостоверных данных, представленных гражданином.

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

23. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление центром занятости населения гражданина на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования.

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

несоответствие гражданина категории граждан, указанной в пункте 3 административного регламента;

непредставление документов, указанных в пункте 17 административного регламента;

наличие в представленном заявлении и прилагаемых документах недостоверных сведений.

25. Предоставление государственной услуги гражданам прекращается при снятии гражданина с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы в случаях, предусмотренных пунктом 28 Правил регистрации граждан:

признание гражданина занятым по основаниям, предусмотренным статьей 3 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

длительное (более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения) отсутствие взаимодействия гражданина с центром занятости населения в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал;

осуждение гражданина к исправительным либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если такое наказание не назначено условно;

отказ гражданина от посредничества центра занятости населения в случаях отзыва гражданином заявления с использованием единой цифровой платформы или единого портала (при направлении заявления через единый портал). Отзыв гражданином заявления в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 10 Правил регистрации граждан, не является отказом от посредничества центра занятости населения;

отзыв гражданином заявления в соответствии с пунктом 6 Правил регистрации граждан;

смерть гражданина.

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

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

27. Максимальный срок ожидания в очереди в случае обращения гражданина за содействием в подаче заявления и резюме, при наличии подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» не должен превышать 15 минут.

В случае обращения гражданина по предварительной записи за содействием в подаче заявления и резюме, при наличии подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 5 минут.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственных услуг не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявление гражданина о предоставлении государственной услуги регистрируется центром занятости населения в день направления гражданином заявления о предоставлении государственной услуги и резюме в форме электронного документа, направленного с использованием единой цифровой платформы, единого портала.

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

31. Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

32. Днем постановки на регистрационный учет является день принятия заявления.

33. Центр занятости населения направляет гражданину уведомления о ходе постановки на регистрационный учет, ведения регистрационного учета и снятия с регистрационного учета, а также иные предусмотренные административным регламентом уведомления:

в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы с использованием единой цифровой платформы - путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;

в случае направления заявления с использованием единого портала - через единый портал.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

34. Информация о графике (режиме) работы центра занятости населения размещается при входе в здание на видном месте.

35. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа граждан в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан. Оборудуются доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

36. Зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

37. Информационные стенды должны располагаться в доступных для ознакомления местах и содержать следующую информацию:

полное наименование учреждения, полный почтовый адрес, часы приема, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты департамента и центров занятости населения;

информация о государственной услуге, включая информацию для гражданина (перечень документов и (или) сведений, необходимых для получения государственной услуги);

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

текст административного регламента (полная версия или извлечения).

38. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих:

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг

в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

39. Помещения должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы работников центра занятости населения, предусмотренным действующим законодательством.

Для ожидания приема получателей государственной услуги (их законных представителей) оборудуются места (помещения), имеющие стулья и (или) кресельные секции, и (или) скамейки (банкетки), столы (стойки), с возможностью оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

40. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

41. Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

42. Рабочее место работников центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам.

43. Работники центра занятости населения, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками или настенными вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

44. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) достаточный уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) транспортная доступность к учреждению, участвующему в предоставлении государственной услуги;

3) физическая доступность учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;

4) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

45. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

46. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах (при наличии соглашения о взаимодействии) и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

47. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

48. Граждане имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

49. В случае если гражданин не претендует на признание его безработным, он имеет право на обращение за государственной услугой в центр занятости населения независимо от места жительства в Российской Федерации, а также пребывания на территории Российской Федерации.

50. В случае если гражданин претендует на признание его безработным, он имеет право на обращение за государственной услугой в центр занятости населения по месту жительства.

51. Заявление и резюме в электронной форме подписываются гражданином, обратившимся в центр занятости населения, 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 года № 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, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

Гражданин вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

52. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

53. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах: заявитель претендует на признание его безработным; заявитель не претендует на признание его безработным.

54. Предоставление государственной услуги гражданам включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) профилирование заявителя в рамках предоставления государственной услуги;

2) анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

3) подбор гражданину подходящей работы;

4) согласование с гражданином вариантов подходящей работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

6) направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы;

7) уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направить в центр занятости населения информацию в

электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу;

8) оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

Административная процедура - профилирование заявителя в рамках предоставления государственной услуги

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

1) государственная услуга предоставляется заявителям, относящимся к категории граждан, указанным в пункте 3 административного регламента;

2) для варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного абзацем вторым пункта 53 административного регламента, выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1-8 пункта 54 административного регламента;

3) для варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного абзацем третьим пункта 53 административного регламента, выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1-6 пункта 54 административного регламента.

Административная процедура - анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе

56. Основанием для начала административной процедуры (действия) по анализу сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе является получение заявления от гражданина в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, единого портала, а также получение резюме с использованием единой цифровой платформы.

57. Центр занятости населения проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

среднем заработке по последнему месту работы (службы), исчисленном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

рекомендуемом характере и условиях труда, для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации.

58. Анализ сведений о гражданине осуществляется в день постановки его на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, в последующем – в дни получения документов и (или) сведений о гражданине, представленных им или полученных центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, принятия решения о признании гражданина безработным, перерегистрации и в других случаях по усмотрению центра занятости населения.

При необходимости по результатам анализа сведений о гражданине специалист центра занятости населения в этот же день направляет ему уведомление с предложением по изменению резюме с целью уточнения критериев подходящей работы, в том числе в рамках реализации сервиса «Мое резюме».

59. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав данной административной процедуры, является специалист центра занятости населения.

60. Результатом административной процедуры (действия) может являться регистрация заявления или направление гражданину решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление уведомления с предложением по изменению резюме с целью уточнения критериев подходящей работы, подбор гражданину подходящей работы, принятие решения о признании или об отказе в признании гражданина безработным, принятие решения о перерегистрации.

61. Направление специалистом центра занятости населения гражданину уведомлений в соответствии с административным регламентом осуществляется:

в случае направления заявления с использованием единой цифровой платформы – через единую цифровую платформу. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;

в случае направления заявления с использованием единого портала - через единый портал.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 1 рабочий день.

63. Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

Реализация сервиса «Мое резюме»

64. Специалист центра занятости населения предоставляет сервис

«Мое резюме» гражданину, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения.

65. Специалист центра занятости населения предоставляет сервис «Мое резюме» в соответствии с технологической картой исполнения Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 года № 27н (далее - технологическая карта).

66. В случае если гражданину необходимо составить резюме, специалист центра занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения проводит с ним интервью для получения информации о гражданине, в том числе об уровне его квалификации, стаже работы, образовании, желаемом уровне заработной платы, желаемой сфере деятельности, желаемой профессии (специальности, должности) с целью оказания ему профессиональной консультации по составлению резюме.

По окончании интервьюирования гражданина специалист центра занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по составлению резюме в соответствии с технологической картой.

67. При наличии у гражданина резюме специалист центра занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения проводит анализ резюме на предмет необходимости его корректировки с целью уточнения критериев поиска работы. При необходимости корректировки резюме специалист центра занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по корректировке резюме в соответствии с технологической картой.

По окончании профессиональной консультации специалист центра занятости населения предлагает гражданину самостоятельно составить (скорректировать) свое резюме. По желанию гражданина составление (корректировка) резюме может осуществляться им непосредственно при посещении центра занятости населения. В этом случае специалист центра занятости населения обеспечивает гражданина местом, оборудованным компьютером для составления (корректировки) резюме.

68. Специалист центра занятости населения предлагает гражданину оценить резюме непосредственно после его составления (корректировки) на предмет необходимости его доработки.

Специалист центра занятости населения по желанию гражданина проводит оценку составленного (скорректированного) гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме специалист центра занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме в целях повышения его конкурентоспособности.

69. Результатом предоставления сервиса «Мое резюме» является резюме, составленное гражданином с учетом рекомендаций специалиста центра занятости населения.

70. Специалист центра занятости населения предлагает оказать гражданину содействие в размещении резюме на единой цифровой платформе.

Административная процедура – подбор гражданину подходящей работы

71. Основанием для начала административной процедуры (действия) по подбору гражданину подходящей работы является регистрация гражданина в целях поиска подходящей работы.

72. Перечень предложений подходящей работы (вакансий) формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся на единой цифровой платформе.

73. Специалист центра занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы путем:

1) анализа автоматически сформированного перечня предложений подходящей работы (вакансий) и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

2) дополнительного поиска вариантов подходящей работы с использованием единой цифровой платформы (при необходимости).

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях специалист центра занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

В случае если гражданин не был трудоустроен, специалист центра занятости населения повторно осуществляет подбор подходящей работы не позднее 1 рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

74. Специалист центра занятости населения вправе назначить гражданину дату личного посещения центра занятости населения не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы для подбора и согласования вариантов подходящей работы, а также для оказания других государственных услуг в сфере занятости населения. Уведомление с указанием даты посещения центра занятости населения

направляется гражданину в день его регистрации в целях поиска подходящей работы через единую цифровую платформу путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

75. В случае отсутствия вариантов подходящей работы специалист центра занятости населения предлагает гражданину:

1) корректировку резюме с целью уточнения критериев поиска работы (при необходимости);

2) работу по смежной профессии (специальности);

3) варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для самостоятельного посещения работодателей;

4) работу без учета транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по другим критериям, предусмотренным Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», с одновременным предложением государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

5) государственную услугу по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

6) государственную услугу по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;

7) предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

76. Специалист центра занятости населения предлагает пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

77. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав данной административной процедуры, является специалист центра занятости населения.

78. Результатом административной процедуры (действия) является согласование с гражданином вариантов подходящей работы.

79. Направление специалистом центра занятости населения гражданину уведомлений осуществляется в соответствии с пунктом 61 административного регламента.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей и не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

81. Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

Административная процедура - согласование с гражданином вариантов подходящей работы

82. Основанием для начала административной процедуры (действия) по согласованию с гражданином вариантов подходящей работы является подбор гражданину подходящей работы.

83. Специалист центра занятости населения в целях согласования с гражданином вариантов подходящей работы не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

1) перечень предложений подходящей работы (вакансий), содержащий не более 10 предложений подходящей работы (вакансий);

2) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

3) о необходимости ранжировать вакансии в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее 2 приоритетных вариантов подходящей работы;

4) о необходимости направления гражданином, претендующим на признание безработным, в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы, в течение 2 календарных дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий);

5) о необходимости направления безработным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов

подходящей работы, в течение 2 рабочих дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий).

84. Каждый следующий перечень предложений подходящей работы (вакансий) направляется не позднее 1 рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу.

85. Одновременно с перечнем предложений подходящей работы (вакансий) специалист центра занятости населения информирует гражданина о положениях Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

86. Ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является специалист центра занятости населения.

87. Результатом данной административной процедуры (действия) является получение от гражданина с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы.

88. Направление специалистом центра занятости населения гражданину уведомлений осуществляется в соответствии с пунктом 61 административного регламента.

89. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия заявления гражданина.

90. Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

Административная процедура – согласование с работодателем кандидатуры гражданина

91. Основанием для начала административной процедуры (действия) по согласованию с работодателем кандидатуры гражданина является получение ранжированного гражданином перечня предложений подходящей работы (вакансий).

92. Специалист центра занятости населения осуществляет согласование с работодателями кандидатуры гражданина на проведение переговоров на основании ранжированного гражданином перечня предложений подходящей работы (вакансий) до получения подтверждения от работодателей согласия провести переговоры с гражданином о трудоустройстве.

93. Специалист центра занятости населения осуществляет проверку

актуальности предложений подходящей работы (вакансий), ранжированных гражданином, начиная с 2 приоритетных вариантов подходящей работы, и далее - в порядке их приоритетности, определенном гражданином.

94. По результатам проверки актуальности предложений подходящей работы (вакансий) специалист центра занятости населения согласовывает с работодателями кандидатуру гражданина на проведение переговоров по 2 вариантам подходящей работы, являющимся актуальными.

Согласование осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». При согласовании по средствам телефонной связи звонок осуществляется по контактному телефону работодателя в дневное время по часовому поясу работодателя.

95. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав данной административной процедуры, является специалист центра занятости населения.

96. Результатом административной процедуры (действия) является получение от работодателя подтверждения согласования кандидатуры гражданина на проведение переговоров.

97. Направление специалистом центра занятости населения гражданину уведомлений осуществляется в соответствии с пунктом 61 административного регламента.

98. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет не более 1 рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Административная процедура - направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы

99. Основанием для начала административной процедуры (действия) является результат согласования с работодателем кандидатуры гражданина.

100. Специалист центра занятости населения на основе результатов согласования с работодателем кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о трудоустройстве не позднее 1 рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

101. В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе специалист центра занятости населения оформляет направление на работу по форме согласно приложению № 6 к приказу № 738н. Уведомление об оформлении гражданину направления

на переговоры направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее 1 рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

102. Гражданам направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений на работу) одновременно.

103. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав данной административной процедуры, является специалист центра занятости населения.

104. Результатом административной процедуры (действия) является направление уведомления (направления на работу) гражданину о проведении переговоров о трудоустройстве по 2 выбранным вариантам подходящей работы.

105. Направление специалистом центра занятости населения гражданину уведомлений осуществляется в соответствии с пунктом 61 административного регламента.

106. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не позднее 1 рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

107. Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

Административная процедура - уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу

108. Основанием для начала административной процедуры (действия) является направление уведомления (направления на работу) гражданину о проведении переговоров о трудоустройстве по 2 выбранным вариантам подходящей работы.

109. Специалист центра занятости населения информирует гражданина:

1) о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по 2 выбранным вариантам подходящей работы,

согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал, информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

2) о правовых последствиях в случае ненаправления гражданином указанной информации в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) и в случае отказа гражданина от 2 выбранных вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, в течение 10 дней со дня постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о трудоустройстве.

110. Специалист центра занятости населения предлагает гражданину при необходимости пройти подготовку к переговорам с работодателем в рамках реализации сервиса «Мое собеседование».

111. В случае непредставления работодателем информации, предусмотренной частью 11 статьи 53 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», специалист центра занятости населения связывается с работодателем по телефону или с использованием электронной связи, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», с целью уточнения результатов переговоров о трудоустройстве, после чего вносит указанную информацию на единую цифровую платформу в срок не позднее следующего рабочего дня по истечении срока представления работодателем указанной информации.

112. Специалист центра занятости населения подтверждает сведения о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

113. Специалист центра занятости населения вносит сведения о трудоустройстве гражданина на единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения указанных сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

114. В случае если по результатам прохождения собеседования гражданину отказано в трудоустройстве, поиск подходящей работы включает следующие административные процедуры (действия):

1) проверка наличия сведений, указанных в пункте 57 административного регламента;

2) ознакомление с результатами переговоров, проведенных гражданином при содействии центра занятости населения;

3) уточнение критериев поиска подходящей работы с учетом дополнительно полученных сведений и (или) результатов предоставления иной государственной услуги;

4) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 54 административного регламента.

115. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав данной административной процедуры, является специалист центра занятости населения.

116. Результатом административной процедуры (действия) является получение информации от гражданина в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы или представление гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу.

117. Направление специалистом центра занятости населения гражданину уведомлений осуществляется в соответствии с пунктом 61 административного регламента.

118. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не позднее 1 рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

119. Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

Реализация сервиса «Мое собеседование»

120. Специалист центра занятости населения предоставляет сервис «Мое собеседование» гражданину, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения.

Специалист центра занятости населения предоставляет сервис «Мое собеседование» в соответствии с технологической картой.

121. Специалист центра занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения оказывает ему профессиональную консультацию по теме подготовки к переговорам с работодателем, в том числе по обучению коммуникативным навыкам и навыкам самопрезентации в соответствии с технологической картой.

122. При предоставлении сервиса «Мое собеседование» специалист центра занятости населения формирует рекомендации гражданину по подготовке и проведению переговоров с работодателем, с которым специалист центра занятости населения согласовал кандидатуру гражданина на проведение переговоров, в том числе знакомит гражданина с общедоступной информацией о работодателе, сообщает перечень документов, которые может запросить работодатель при проведении переговоров, информирует гражданина о его трудовых правах при

проведении переговоров.

123. Специалист центра занятости населения предлагает гражданину участие в тренингах по подготовке к проведению переговоров, организуемых центром занятости населения. При желании гражданина принять участие в тренинге по подготовке к проведению переговоров специалист центра занятости населения согласовывает с гражданином дату и время его проведения.

Тренинги могут проводиться как очно, так и с использованием видеоконференц-связи.

В случае проведения тренинга в очном формате гражданин лично посещает центр занятости населения в согласованную дату проведения тренинга для участия в нем.

Административная процедура - оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы

124. Основанием для начала административной процедуры (действия) являются отказ гражданина от вариантов подходящей работы или отказ от проведения переговоров о трудоустройстве и (или) ненаправление информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам работ или непредставление направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу.

125. В случае отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от вариантов подходящей работы или отказа от проведения переговоров о трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в центр занятости населения информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам работ или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение срока, предусмотренного пунктом 109 административного регламента, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе.

126. Ответственным за выполнение административной процедуры (действия) является специалист центра занятости населения.

127. Результатом административной процедуры (действия) является фиксация отказа гражданина от варианта подходящей работы.

128. Направление специалистом центра занятости населения гражданину уведомлений осуществляется в соответствии с пунктом 61 административного регламента.

129. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не позднее 1 рабочего дня по окончании срока, предусмотренного

пунктом 109 административного регламента.

130. Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

131. Текущий контроль за оказанием государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им специалистом.

132. Текущий контроль за оказанием государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами центра занятости населения административного регламента, утвержденного в установленном порядке, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2022 года № 867 «О единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (вместе с «Правилами функционирования единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»», требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

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

133. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом директора центра занятости населения.

134. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения департаментом плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Результаты проверок оформляются актами, в которых указываются выявленные нарушения и замечания, предложения по их устранению.

Порядок и периодичность проведения проверок устанавливается приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 июля 2013 года № 304н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за обеспечением гарантий в области содействия занятости населения».

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

135. Специалисты центра занятости населения, осуществляющие функцию по предоставлению государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

136. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными административным регламентом.

137. Граждане, их объединения и организации вправе информировать департамент о качестве и доступности предоставляемой государственной услуги, направлять в департамент жалобы на нарушение должностными лицами центров занятости населения порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного административным регламентом.

138. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытой деятельности департамента, центров занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления

государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

139. Информирование заявителей о государственной услуге и порядке ее предоставления, в том числе о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется:

на единой цифровой платформе, едином портале, в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций со специалистами центров занятости населения.

Дополнительно информирование может осуществляться:

на официальном сайте департамента: <https://www.uszn032.ru/>;

по телефонам горячих линий центров занятости населения: [https://rabota-bryanskobl.ru/content/горячие_линии](https://rabota-bryanskobl.ru/content/горячие_линии;);

в МФЦ (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

с использованием средств массовой информации.

140. Информация по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги, в том числе о порядке досудебного (внесудебного) обжалования предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме, а также по электронной почте.

При устном обращении гражданина (лично или по телефону) специалист центра занятости населения, обеспечивающий оказание государственной услуги, дает устный ответ.

При ответе на телефонные звонки специалист центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, сняв трубку, должен представиться, назвав наименование центра занятости населения, свою должность, фамилию, имя, отчество.

Время разговора по телефону – не более 15 минут.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить гражданину один из двух вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной, электронной форме;
- назначить другое удобное для посетителя время для консультации.

При письменном обращении ответ направляется гражданину в сроки в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

141. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе оказания государственной услуги, действий или бездействия работников и должностных лиц органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

142. Гражданин может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов у гражданина, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

- прекращение предоставления государственной услуги, если основания прекращения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

- затребование с гражданина при предоставлении государственной

услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области; отказ центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, специалиста центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

143. Жалоба может быть направлена в письменном виде (на бумажном носителе) или электронном виде:

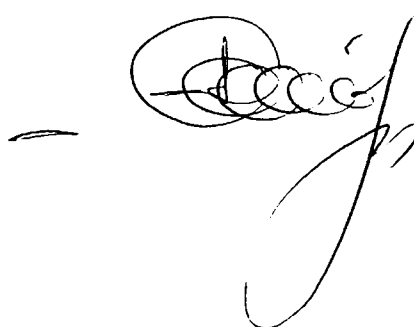
в центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу;

в департамент.

144. Жалоба может быть направлена через официальный сайт департамента (<https://www.uszn032.ru/>), на адрес электронной почты департамента (grpsbryansk@mail.ru), на адрес электронной почты центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, через МФЦ, через единый портал.

Жалоба может быть принята при личном приеме руководителя департамента, руководителя центра занятости населения при представлении документа, удостоверяющего личность гражданина, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор департамента



Е.А. Петров