



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 октября 2024 года

№ 74-1-мпр

Иркутск

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства труда и занятости Иркутской области по предоставлению  
государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан»**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2022 года № 179н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и занятости Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30 октября 2013 года № 66-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»;

2) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 29 апреля 2014 года № 39-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»;

3) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 25 июня 2014 года № 61-мпр «О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»;

4) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30 января 2015 года № 4-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»;

5) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 31 марта 2015 года № 27-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»;

6) пункт 3 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 18 декабря 2015 года № 85-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

7) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 14 июля 2016 года № 50-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»;

8) пункт 4 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 14 июня 2018 года № 30-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

9) пункт 3 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 18 октября 2018 года № 47-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

10) пункт 3 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 28 декабря 2018 года № 76-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

11) пункт 3 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 13 июня 2019 года № 27-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

12) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 18 мая 2021 года № 22-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»;

13) пункт 3 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 1 июня 2021 года № 29-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства труда и занятости Иркутской области»;

14) пункт 8 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 27 июля 2021 года № 35-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области»;

15) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 2 декабря 2022 года № 47-мпр «О внесении изменений в приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30 октября 2013 года № 66-мпр».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([ogirk.ru](http://ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) после дня его государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти календарных дней со дня его официального опубликования и действует до 31 декабря 2024 года.

Министр труда и  
занятости Иркутской  
области



К.М. Клоков

Утвержден приказом  
Министерства труда и занятости  
Иркутской области

от 16 октября 2024 года

№ 74-1-мпрр

**Административный регламент  
Министерства труда и занятости Иркутской области  
по предоставлению государственной услуги «Психологическая поддержка  
безработных граждан»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Психологическая поддержка безработных граждан.

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Областным государственным казенным учреждением «Кадровый центр Иркутской области» (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

## **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за психологической поддержкой безработных граждан результатами предоставления Услуги являются:

- а) направление заявителю заключения о предоставлении Услуги;
- б) заключение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение о предоставлении государственной услуги.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

- а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа);
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа); уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», в органах службы занятости населения.

## **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 40 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

18. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органах службы занятости населения составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

28. При обращении заявителя за психологической поддержкой безработных граждан Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – граждане, признанные в установленном порядке безработными (вариант 1).

29. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – граждане, признанные в установленном порядке безработными (вариант 2).

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

31. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в орган службы занятости населения.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) направление заявителю заключения о предоставлении Услуги;
- б) заключение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение о предоставлении государственной услуги.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:



а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

38. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2022 года № 179н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан», осуществляется в Орган власти, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: в виде отдельного документа; через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»: электронный документ);

б) документы, подтверждающие наличие у заявителей необходимого стажа работы (при подаче заявления в Орган власти: в виде отдельного документа; через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»: электронный документ) (несколько документов по выбору заявителя):

гражданско-правовой договор;

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовой договор;

в) документ, содержащий рекомендации о соответствующих видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при подаче заявления в Орган власти: в виде отдельного документа; через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»: электронный документ).

41. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;
- б) через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

42. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
- б) наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
- в) сведения о документах об образовании и квалификации отсутствуют в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- г) заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
- д) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена.

43. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти.

44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: не позднее 1 рабочего дня с даты подачи заявления и документов.

### **Предоставление результата Услуги**

45. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Орган власти, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление заявителю заключения о предоставлении Услуги;
- б) при личном обращении в Орган власти, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – заключение о предоставлении Услуги.

46. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

47. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти.

## **Вариант 2**

48. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

49. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа); уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)..

50. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

51. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

52. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2022 года № 179н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан», осуществляется посредством личного приёма.

53. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа).

55. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

56. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

57. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством личного приёма.

58. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органах службы занятости населения составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

59. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

60. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **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 Услуги, а также принятием ими решений**

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

62. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

63. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

64. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

65. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

66. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

67. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в помещениях филиалов "Кадровый центр Иркутской области" в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками филиалов «Кадровый центр Иркутской области», по телефону горячей линии, на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России".

68. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, посредством факсимильной связи.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, в органах службы занятости населения, при личном приеме заявителя в Органе власти.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства труда и  
занятости Иркутской области  
от 16 октября 2024 года  
№ 74-1-МТР

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Психологическая поддержка безработных граждан»</i>	
1.	Граждане, признанные в установленном порядке безработными
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
2.	Граждане, признанные в установленном порядке безработными

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Психологическая поддержка безработных граждан»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Граждане, признанные в установленном порядке безработными
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Граждане, признанные в установленном порядке безработными