



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

03 августа 2022 года

№ 119-п

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования"

В целях реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с абзацем четвертым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 года № 82н "Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

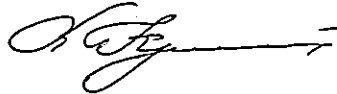
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования".

2. Пункт 2 в приказе Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) от 31 августа 2021 года № 128-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" исключить.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства от 28 февраля 2020 года № 24-п "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования".

4. Настоящий приказ вступает в силу с 31 декабря 2022 года.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр



В.В. Куприянов

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

Раздел I. Общие положения

**Подраздел 1. Предмет регулирования
Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования" (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) казенных учреждений Омской области – центров занятости населения, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области (далее соответственно – центр занятости населения, Министерство), при осуществлении полномочия по оказанию государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее – граждане);
- 2) граждане, обратившиеся за получением государственной услуги (далее – обратившиеся граждане).

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее – единая цифровая платформа), официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть Интернет), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет (далее – Единый портал), государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет (далее – Портал Омской области), непосредственно в Министерстве, в центрах занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи.

4. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, центров занятости населения, справочных телефонах, номере телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта Министерства, электронной почты и (или) формах обратной связи Министерства, центров занятости населения размещается на единой цифровой платформе, официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области.

5. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан работник Министерства, центра занятости населения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, центра занятости населения, в которое позвонил обратившийся гражданин, фамилии, имени, отчестве работника Министерства, центра занятости населения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности работника Министерства, центра занятости населения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому работнику Министерства, центра занятости населения, в чьей компетенции находится решение вопроса, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в личном кабинете на единой цифровой платформе.

7. Письменное обращение по вопросу предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство, центр занятости населения или должностному лицу Министерства, центра занятости населения в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования".

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

10. Центры занятости населения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

Допускается:

1) предоставление (при необходимости) части государственной услуги привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, владеющими методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги;

2) привлечение (при необходимости) центром занятости населения при проведении профориентационной работы с инвалидами представителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по профессиональной ориентации инвалида в соответствии с заключением федерального казенного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Главное бюро МСЭ) о рекомендуемом характере и условиях труда.

Необходимость привлечения по договору организации и (или) специалиста, указанных в настоящем пункте, наступает при отсутствии у центра занятости населения методик, форм тренингов и технологий, необходимых для организации профессиональной ориентации граждан, и (или) обращении в центр занятости населения граждан, имеющих ограничение способности к трудовой деятельности 2 или 3 степени, не имеющих профессии (специальности) либо утративших профессию (специальность) вследствие стойких нарушений функций организма и ограничений жизнедеятельности, приведших к инвалидности, у которых по результатам экспертно-реабилитационной диагностики, проведенной в учреждении МСЭ, выявлены проблемы в области профессионального самоопределения.

11. При предоставлении государственной услуги обратившимся гражданам осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы с целью получения сведений:

1) о действительности паспорта гражданина, запрашиваемых центром занятости населения из ведомственной информационной системы МВД России;

2) об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемых центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов Пенсионного фонда Российской Федерации".

Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные в настоящем пункте сведения, по собственной инициативе.

При предоставлении государственной услуги безработным гражданам работник центра занятости населения проводит анализ сведений о безработном гражданине, внесенных на единую цифровую платформу, на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 "О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 года № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее – постановление № 1909).

12. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) направление обратившемуся гражданину заключения о предоставлении

государственной услуги по форме согласно приложению № 19 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);

2) предоставление обратившемуся гражданину в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования и приостановки государственной услуги не должен превышать 8 рабочих дней.

15. Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 71 настоящего Административного регламента.

16. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 1 пункта 13 настоящего Административного регламента, выдается в течение срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги гражданину необходимы следующие документы и сведения:

1) заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 11 к приказу № 738н (далее – заявление);

2) сведения о безработном гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения;

3) сведения о действительности паспорта обратившегося гражданина, запрашиваемые работником центра занятости населения из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

4) сведения об инвалидности обратившегося гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов Пенсионного фонда Российской Федерации" в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные в настоящем пункте сведения, по собственной инициативе.

19. Заявление подается безработным гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается обратившимся гражданином в центр занятости населения независимо от места жительства или места пребывания в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае его согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 12 к приказу № 738н.

20. Заявление в электронной форме подписывается гражданином 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.

21. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в бюджетное учреждение Омской области – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления.

22. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В центре занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому порталу и Порталу Омской области, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости населения идентификация и аутентификация личности гражданина может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

23. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Другие документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, Омской области не предусмотрены.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от гражданина:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении центров занятости населения, органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон)), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" – "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона);

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием

предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

27. Основанием для приостановления государственной услуги является направление в порядке, предусмотренном пунктом 71 настоящего Административного регламента, центром занятости населения уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, в том числе сведения
о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)
организациями и уполномоченными в соответствии
с законодательством Российской Федерации
экспертами, участвующими в предоставлении
государственной услуги

29. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при

предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными областным законодательством

30. Государственная услуга предоставляется гражданину бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Гражданам предоставляется возможность получения содействия при подаче заявления.

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при личном обращении гражданина в центр занятости населения не должен превышать 10 минут.

34. Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется без предварительной записи и ожидания в очереди.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

35. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

36. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства граждан размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий, занимаемых центрами занятости населения.

37. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях если помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерством, центрами занятости населения принимаются меры, предусмотренные абзацем двенадцатым части 1 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

38. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

39. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

40. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами (стойками, терминалами), на (в) которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального сайта Министерства, электронной почты Министерства, центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу;

2) извлечение из нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде;

4) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностного лица, работника при предоставлении государственной услуги.

41. В местах предоставления государственной услуги гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому порталу и Порталу Омской области, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

42. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

43. Помещения для приема граждан должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы работников, должностных лиц центров занятости населения.

44. Прием граждан в центрах занятости населения осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

45. Места для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);
- 2) фамилии, имени, отчества и должности работника, должностного лица центра занятости населения.

46. Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

47. Каждое рабочее место работника центра занятости населения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к единой цифровой платформе, Единому порталу и Порталу Омской области, печатающим устройством, телефоном.

48. Государственная услуга может предоставляться с использованием мобильных офисов центров занятости населения (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

49. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей граждан центр занятости населения принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа граждан к месту предоставления государственной услуги либо обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства гражданина, в том числе с использованием мобильных офисов центров занятости населения (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения

государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

50. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля граждан, получивших государственную услугу, в общей численности граждан, обратившихся в центр занятости населения (показатель определяется как отношение численности граждан, получивших государственную услугу, к численности граждан, обратившихся в центр занятости населения в целях поиска подходящей работы);

2) доля обоснованных жалоб в общем количестве жалоб, поданных гражданами, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству жалоб, поданных гражданами, которым предоставлялась государственная услуга).

51. Предоставление государственной услуги предусматривает не менее одного взаимодействия гражданина с работником центра занятости населения.

52. Возможность подачи гражданином заявлений для предоставления государственной услуги через МФЦ в рамках запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона, отсутствует.

53. Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона, осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 12 ноября 2018 года № 122 "Об утверждении Перечня государственных услуг Омской области, предоставление которых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области посредством запроса заявителя предоставлении двух и более государственных услуг Омской области при его однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется, и о внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 29 июля 2013 года № 109".

54. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента.

55. Уведомления, направляемые гражданину в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

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.

56. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги гражданином указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

57. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Содействие гражданам в подаче заявления в электронной форме в МФЦ осуществляется посредством предоставления бесплатного доступа к единой цифровой платформе, Единому portalу, Portalу Омской области на компьютере, размещенном в свободном доступе в залах информирования и ожидания граждан.

58. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином 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.

59. На стоянках транспортных средств около центров занятости населения, МФЦ выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

60. Государственная услуга предоставляется в электронной форме.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

61. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления гражданина;
- 3) проведение предварительной беседы с гражданином;
- 4) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- 5) подбор, назначение и проведение тестирования;
- 6) подбор, назначение и проведение тренинга;
- 7) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- 8) согласование и проведение профессиональной консультации.

62. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 1 – 6 пункта 61 настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

Подраздел 2. Формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги

63. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию и направлению предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги является анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

64. Работник центра занятости населения:

- 1) проводит анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;
- 2) формирует и направляет зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования;
- 3) информирует зарегистрированного гражданина:
 - о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о

предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору зарегистрированного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

- о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги зарегистрированным гражданином, получившим такое предложение в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня со дня направления гражданину предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения зарегистрированному гражданину.

65. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по формированию и направлению предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги является информация о заявителе, содержащаяся на единой цифровой платформе.

66. Результатом административной процедуры является формирование и направление зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги.

67. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется работником центра занятости населения путем формирования на единой цифровой платформе предложения о предоставлении государственной услуги.

68. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня.

69. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Прием заявления гражданина

70. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления гражданина является направление гражданином заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

71. Работник центра занятости населения в день принятия заявления гражданина запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке

межведомственного взаимодействия, работник центра занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

1) предложение внести изменения в сведения о гражданине, содержащиеся в заявлении, с использованием единой цифровой платформы (далее – изменения в заявлении);

2) информацию о необходимости направления гражданином не позднее трех календарных дней со дня получения уведомления в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы по своему выбору:

- согласия с предложением внести изменения в заявление;
- отказа от предложения внести изменения в заявление.

72. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днем принятия заявления.

При отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

В случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение трех календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданин должен был представить информацию.

В случае отзыва гражданином заявления предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения государственной услуги.

73. Критерием принятия решений является наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

74. Результатом административной процедуры является формирование на единой цифровой платформе в автоматическом режиме:

- 1) уведомления о приеме заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) уведомления о прекращении государственной услуги.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации с использованием единой цифровой платформы:

- 1) заявления гражданина;
- 2) отказа гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги, в том числе ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения предложения в 3-дневный срок с момента направления гражданину предложения.

76. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по приему заявления гражданина не должна превышать одного рабочего дня без учета времени приостановки государственной услуги в случае выявления противоречий между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия.

77. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Проведение предварительной беседы с гражданином

78. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению предварительной беседы с гражданином является регистрация на единой цифровой платформе заявления гражданина о предоставлении государственной услуги.

79. Работник центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления:

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

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

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

80. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона работник центра занятости населения не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы и направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время ему назначаются дата и время повторной личной явки в центр занятости населения и направляется соответствующее уведомление.

Гражданину назначается не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, работник центра

занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 79 настоящего Административного регламента.

81. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по проведению предварительной беседы с гражданином является согласие гражданина с проведением предварительной беседы.

82. Результатом административной процедуры является:

- 1) проведение предварительной беседы с гражданином;
- 2) прекращение государственной услуги.

83. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется работником центра занятости населения путем фиксации на единой цифровой платформе:

- 1) формы, даты и результата проведения предварительной беседы;
- 2) неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты.

84. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня.

85. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 5. Подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации

86. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подбору и назначению гражданину мероприятий по профессиональной ориентации является проведение предварительной беседы с гражданином.

87. Работник центра занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения предварительной беседы:

- 1) проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса "Самостоятельное тестирование", предусматривающего возможность самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы;

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

88. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по подбору и назначению гражданину мероприятий по профессиональной ориентации являются результаты предварительной беседы с гражданином (цель профессиональной ориентации гражданина, его ключевые навыки и профессиональные компетенции, иная информация, необходимая для предоставления государственной услуги).

89. Результатом административной процедуры является подбор мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения гражданину.

90. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется работником центра занятости населения путем фиксации на единой цифровой платформе перечня выбранных мероприятий по профессиональной ориентации.

91. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня.

92. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 6. Подбор, назначение и проведение тестирования

93. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подбору, назначению и проведению тестирования является включение тестирования в перечень назначенных гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

94. Работник центра занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

1) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса "Самостоятельное тестирование";

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

3) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием

единой цифровой платформы в течение трех календарных дней со дня получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, не содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

95. Центр занятости населения обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в онлайн-режиме. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в течение трех календарных дней со дня получения уведомления предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

96. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на единой цифровой платформе, работник центра занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в центр занятости населения.

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

Работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

97. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время, работник центра занятости населения с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Гражданину назначается не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения государственной услуги.

98. На основании результатов тестирования гражданина работник центра занятости населения принимает решение о необходимости повторного

осуществления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 94 – 97 настоящего Административного регламента.

99. Критерием принятия решения по подбору, назначению и проведению тестирования является согласие гражданина на проведение тестирования.

100. Результатом административной процедуры является:

- 1) прохождение гражданином тестирования;
- 2) прекращение государственной услуги.

101. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения на единой цифровой платформе результатов прохождения гражданином тестов.

102. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня без учета времени тестирования.

103. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 7. Подбор, назначение и проведение тренинга

104. Основанием для начала административной процедуры по подбору, назначению и проведению тренинга является включение тренинга в перечень назначенных гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

105. Работник центра занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

- 1) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;
- 2) согласовывает с гражданином дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на единую цифровую платформу;

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

106. Работник центра занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тренинг с участием гражданина в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

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

107. Работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

При неявке гражданина в назначенные дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе отказ гражданина от прохождения тренинга.

108. Критерием принятия решения по подбору, назначению и проведению тренинга является согласие гражданина на участие в тренинге.

109. Результатом административной процедуры является:

- 1) прохождение гражданином тренинга и обработка результатов тренинга;
- 2) отказ гражданина от прохождения тренинга.

110. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем фиксации на единой цифровой платформе результатов прохождения тренинга гражданином.

111. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня.

112. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 8. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

113. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги является выполнение гражданином назначенных мероприятий по профессиональной ориентации.

114. Работник центра занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги в срок не позднее трех рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

- 1) рекомендации гражданину, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности (далее – рекомендации);
- 2) результаты проведенного тестирования (при наличии);
- 3) результаты проведенного тренинга (при наличии).

115. Работник центра занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

1) заключение о предоставлении государственной услуги;

2) уведомление, содержащее:

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

порядок обращения гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации;

срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр занятости населения для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах трех рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

116. Критерием принятия решения по формированию и направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги является результат обработки (анализа) выполнения мероприятий по профессиональной ориентации.

117. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

1) заключения о предоставлении государственной услуги;

2) уведомления о профессиональной консультации.

118. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем формирования с использованием единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги.

119. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по формированию и направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги не должна превышать одного рабочего дня.

120. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 9. Согласование и проведение профессиональной консультации

121. Основанием для начала административной процедуры по согласованию и проведению профессиональной консультации является обращение гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации.

122. В случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заключения о

предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения в день обращения гражданина:

1) согласовывает с гражданином дату и время личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу;

2) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации.

123. Работник центра занятости населения проводит с гражданином профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

124. При неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, работник центра занятости населения фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

125. Критерием принятия решения является потребность гражданина в получении профессиональной консультации.

126. Результатом административной процедуры является:

1) разрешение вопросов гражданина по содержанию заключения о предоставлении государственной услуги;

2) отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

127. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения на единую цифровую платформу результатов профессиональной консультации.

128. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня.

129. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 10. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

Подраздел 11. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

131. Предоставление государственной услуги гражданам, имеющим ограничение способности к трудовой деятельности 2 или 3 степени, не имеющим профессии (специальности) либо утратившим профессию (специальность) вследствие стойких нарушений функций организма и ограничений жизнедеятельности, приведших к инвалидности, у которых по результатам экспертно-реабилитационной диагностики, проведенной в учреждении МСЭ, выявлены проблемы в области профессионального самоопределения, осуществляется центрами занятости населения с привлечением специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы, владеющих методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, и (или) организаций, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги, по договору.

Заключение договора осуществляется при наличии финансовой обеспеченности центра занятости населения на организацию профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

При подборе организации центр занятости населения учитывает наличие у организации:

1) установленного законодательством Российской Федерации права оказывать соответствующую услугу, подтверждаемого учредительным документом юридического лица;

2) материально-технического обеспечения деятельности организации в зоне присутствия (ведения деятельности) центра занятости населения;

3) подготовленных специалистов, обладающих необходимыми знаниями, опытом работы с гражданами, указанными в настоящем пункте, не менее 5 лет;

4) методик, технологий, упражнений (тренингов) и иных инструментов, необходимых для достижения результата предоставления государственной услуги.

Порядок и результат предоставления государственной услуги категориям заявителей, объединенных общими признаками, указанными в настоящем пункте, не устанавливаются.

Раздел IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

132. В связи с подачей гражданином заявления в электронном виде посредством единой цифровой платформы административные процедуры (действия) в МФЦ не осуществляются.

Раздел V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

133. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, исполнением работниками центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником центра занятости населения.

134. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений настоящего Административного регламента в соответствии с Федеральным законом, Законом Российской Федерации "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, требованиями к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и другими документами, регламентирующими деятельность по предоставлению государственной услуги.

135. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица центра занятости населения принимают меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

136. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется не реже одного раза в месяц.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

137. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части предоставления государственной

услуги.

138. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

139. Плановые и внеплановые проверки в отношении центров занятости населения проводятся должностными лицами департамента занятости населения Министерства по факту обращения граждан, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

140. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 3 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

141. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности центра занятости населения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

142. Центр занятости населения в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент занятости населения Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность работников, должностных лиц
центров занятости населения за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления
государственной услуги

143. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги работники, должностные лица центров занятости населения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам
контроля за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан, их
объединений и организаций

144. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство,

центры занятости населения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении работниками центров занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

145. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях работников центров занятости населения нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

146. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов граждан путем получения информации о наличии в действиях работников центров занятости населения нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

147. Граждане имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых центром занятости населения, а также его должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы в Министерство, центр занятости населения.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

148. Граждане могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, центр занятости населения.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

149. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, Портале Омской области, на информационных стендах (стойках, терминалах) центра занятости населения, а также может быть предоставлена с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

150. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также должностных лиц центра занятости населения при предоставлении государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральным законом;
 - 2) Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "О реализации отдельных положений Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области".
-