



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

03.12.2024 № 421/14

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 07.02.2023 № 28

В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п» п р и к а з ы в а ю:

1. Приложение № 1 к приказу министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 07.02.2023 № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и занятости населения Оренбургской области Макееву И.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования на Портале нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

Министр

Н.Б.Исхакова

Приложение № 1
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 03.12.2024 № 421/14

Приложение № 1
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 07.02.2023 № 28

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по содействию безработным
гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным
гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в
переселении в другую местность для трудоустройства по направлению
органов службы занятости**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) устанавливает требования к порядку осуществления полномочия по оказанию государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработными гражданами и гражданами, зарегистрированными в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее соответственно – полномочие, государственная услуга), составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочия, требования к обеспечению процессов деятельности по осуществлению полномочия.

2. При предоставлении государственной услуги центр занятости населения:

содействует гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее – содействие в переезде в другую местность для трудоустройства);

содействует гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее – содействие в переселении в другую местность для трудоустройства).

3. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – Единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальном сайте министерства труда и занятости населения Оренбургской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в виде текстовой и графической информации в разделах, посвященных порядку предоставления государственных услуг;

непосредственно в помещениях государственных учреждений службы занятости населения Оренбургской области (далее – центр занятости населения) в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с сотрудниками центра занятости населения.

Дополнительно информирование может осуществляться по телефону «горячая линия» органов службы занятости населения Оренбургской области, с использованием средств массовой информации и иных каналов.

Круг заявителей

4. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы (далее – граждане).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого центром занятости населения (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

6. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с признаками заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого центром занятости населения, в случаях и порядке, установленных настоящим административным регламентом.

8. Перечень признаков заявителя приведен в Приложении № 9 к настоящему регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями службы занятости населения Оренбургской области (далее - центры занятости населения).

Перечень центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, размещен на Единой цифровой платформе, Едином портале, официальном сайте.

11. При наличии между министерством труда и занятости населения Оренбургской области (далее – министерство) и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) соглашения о взаимодействии, заключенного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - соглашение о взаимодействии), в предоставлении государственной услуги участвуют МФЦ.

12. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

оказание гражданину финансовой поддержки при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости либо мотивированный отказ в ее оказании.

14. При принятии решения об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости государственная услуга считается предоставленной после выплаты соответствующей финансовой поддержки.

15. Финансовая поддержка оказывается гражданину при переезде и гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости в порядке и на условиях, установленных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

16. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителям по их выбору на бумажном носителе при личном обращении либо в электронном виде, в том числе через Единую цифровую платформу.

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 30 рабочих дней независимо от способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, установленных настоящим административным регламентом.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства (<https://mintrud.org.ru>), а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

22. Основания для прекращения оказания государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

23. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области не предусмотрено.

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

24. Время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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

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

Уведомления, направляемые центром занятости населения 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.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги, показатели исполнения регламента

29. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

31. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Единая цифровая платформа;
- Единый портал;
- программный комплекс «Катарсис».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

32. Варианты предоставления государственной услуги:

- а) оказание государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

- б) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- в) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

33. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в центре занятости населения.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

**Вариант № 1. Оказание государственной услуги по содействию
безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в
органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в
переезде и безработным гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска
подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую
местность для трудоустройства по направлению органов службы
занятости**

34. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

оказание гражданину финансовой поддержки при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости либо мотивированный отказ в ее оказании.

35. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- а) прием запроса и документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги;
- е) получение дополнительных сведений от заявителя.

36. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 30 рабочих дней независимо от способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, установленных настоящим

административным регламентом.

Административная процедура приема запроса и документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1) при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства:
заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

2) при содействии в переселении в другую местность для трудоустройства:

заявление гражданина;

сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

сведения о членах семьи гражданина, внесенные на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных гражданином или полученных центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, к которым относятся:

сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о рождении ребенка;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);

свидетельства об усыновлении (в случае усыновления ребенка).

38. Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

39. Гражданин лично представляет в центр занятости населения документы, удостоверяющие личность, свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации.

40. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

41. Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

42. 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 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 5, ст. 758), 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.

43. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

44. 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.

45. В центрах занятости населения гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе и portalу государственных услуг, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

46. При личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

47. Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в центре занятости, МФЦ - предъявление документа, удостоверяющего личность гражданина;

при подаче заявления (запроса) посредством Единой цифровой платформы или Единого портала – использование электронной подписи (простой электронной подписи).

49. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

50. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме (при наличии соглашения о взаимодействии). Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии.

51. Государственная услуга не предусматривает возможность приема документов центром занятости населения, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения.

52. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в центре занятости населения регистрируются в день их направления гражданином. В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Административная процедура межведомственного

информационного взаимодействия

53. При предоставлении государственной услуги для получения сведений требуется направление межведомственных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

54. Центр занятости населения запрашивает указанные сведения не позднее следующего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

55. Перечень документов, которые центр занятости населения получает по каналам межведомственного взаимодействия (СМЭВ):

из ФГИС «Федеральный реестр инвалидов»:

сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации);

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;

из Единого государственного реестра ЗАГС:

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о рождении ребенка;

в органах опеки и попечительства:

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);

свидетельства об усыновлении (в случае усыновления ребенка).

56. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги

57. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

58. Предоставление государственной услуги прекращается в случае:

снятия гражданина с регистрационного учета в центрах занятости населения в качестве безработного в случаях, предусмотренных 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 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» до момента заключения договора о содействии гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости (далее - договор о переезде) или договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - договор о переселении);

отзыва гражданином заявления;

неявки гражданина в центр занятости населения для проведения консультаций об условиях переезда и переселения (далее - консультации) в назначенные центром занятости населения даты;

неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о переезде или договора о переселении в назначенные центром занятости населения даты;

отказа гражданина от подписания договора о переезде или договора о переселении в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом;

отсутствия взаимодействия гражданина с центром занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

59. Решение о предоставлении государственной услуги принимается центром занятости на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента.

60. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

61. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения центром занятости населения всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 1 рабочий день.

Административные действия при предоставлении государственной услуги

62. Государственная услуга включает следующие административные действия:

- 1) прием заявления гражданина;
- 2) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине;
- 3) проведение консультаций;

4) подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности;

5) заключение с гражданином договора о переезде или договора и переселении;

б) выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

7) оказание финансовой поддержки:

гражданину - в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства;

гражданину и членам его семьи - в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства.

63. Центр занятости населения, в случае невозможности подобрать подходящую работу в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, в котором проживает гражданин, направляет гражданину предложение об оказании государственной услуги.

64. Предложение об оказании государственной услуги направляется центром занятости населения гражданину в случае размещения на единой цифровой платформе вакансии, соответствующей квалификации гражданина.

65. Для направления предложения центр занятости населения:

1) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы (безработного);

2) формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении услуги;

3) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения гражданину.

66. Результатом рассмотрения предложения является отказ гражданина от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

67. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

68. Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе.

69. Центр занятости населения принимает заявление гражданина и направляет с использованием единой цифровой платформы уведомление о его принятии в день направления заявления гражданином.

70. В заявлении гражданин указывает, нуждается ли он в поиске работы в другой местности, либо указывает о наличии у него предложения работы в другой местности.

71. При указании гражданином в заявлении о необходимости поиска работы в другой местности центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

2) проводит консультацию гражданина о переезде и переселении, в ходе которой:

информирует гражданина о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

согласовывает с гражданином перечень субъектов Российской Федерации (не более 3) для переезда или переселения;

информирует гражданина о порядке и условиях оказания финансовой поддержки при переезде или переселении, о содержании договора. Данные о порядке и условиях оказания финансовой поддержки в случае необходимости их уточнения направляются гражданину дополнительно на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

3) фиксирует на единой цифровой платформе в день проведения консультации:

форму, дату, время, результат проведения консультации;

согласованный с гражданином перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

4) направляет с использованием единой цифровой платформы гражданину согласованный в результате проведения консультации перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

5) проводит анализ резюме гражданина на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

72. Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения об отсутствии или наличии необходимости корректировки резюме с указанием предложений по изменению информации о гражданине.

73. Центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в день фиксирования сведений о необходимости корректировки резюме уведомление, содержащее предложение внести изменения в резюме с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

74. В случае невозможности провести консультацию с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием единой цифровой платформы дату и время личной явки гражданина для проведения консультации.

75. Центр занятости населения, с использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения консультации с указанием даты и времени.

76. При неявке гражданина на консультацию в указанные дату и время центр занятости населения, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения на консультацию, направляет гражданину соответствующее уведомление.

77. Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15

календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

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

79. В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит консультацию и осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 71 настоящего административного регламента, а также знакомит гражданина с формой договора.

80. Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки гражданином резюме проводит оценку скорректированного гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме центр занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме и направляет их гражданину в тот же день с использованием единой цифровой платформы.

81. Центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки гражданином резюме или со дня проведения консультации в случае отсутствия необходимости корректировки резюме, либо на следующий рабочий со дня истечения срока корректировки резюме, предусмотренного пунктом 71, в случае невнесения гражданином изменений в резюме осуществляет подбор гражданину вариантов работы в другой местности путем:

анализа автоматически сформированного с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе перечня вариантов работы в другой местности и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

дополнительного поиска вариантов свободных рабочих мест и вакантных должностей с использованием единой цифровой платформы (при необходимости).

82. Центр занятости населения в день подбора вариантов работы в другой местности направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы перечень вариантов работы в другой местности, содержащий не более 10 предложений работы (вакансий).

83. Центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы следующую информацию:

перечень вариантов трудоустройства в другой местности, включающий сведения о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, а также сведения о характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

о размерах финансовой поддержки, предоставляемой гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

84. Центр занятости населения информирует гражданина о необходимости с использованием единой цифровой платформы в течение месяца со дня получения перечня вариантов работы в другой местности сформировать отклик на вакансии работодателей либо иным способом связаться с работодателями для проведения переговоров, а также направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы информацию о результатах переговоров или запросить новый перечень вариантов работы в другой местности.

85. На основании полученного от центра занятости населения перечня вариантов работы в другой местности гражданин самостоятельно проводит переговоры с работодателями в дистанционной форме с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе с использованием средств аудио- или видеосвязи.

86. Гражданин уведомляет центр занятости населения о получении предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем.

87. При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях в выбранной гражданином для переезда или переселения местности центр занятости населения проводит консультацию с гражданином с целью уточнения условий переезда или переселения в соответствии с пунктами 71-79 настоящего административного регламента.

88. Каждый следующий перечень вариантов работы в другой местности направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня получения запроса от гражданина, направляемого с использованием единой цифровой платформы, о необходимости получения нового перечня.

89. При отсутствии вариантов работы в другой местности на день поступления от гражданина запроса, гражданин об этом информируется. Подбор гражданину вариантов трудоустройства в другой местности осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о подходящей вакансии.

90. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности:

- 1) проводит анализ сведений о гражданине, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента, и определяет их достаточность для заключения договора;

- 2) связывается с работодателем для подтверждения его согласия на трудоустройство гражданина;

3) оформляет проект договора о переезде или проект договора о переселении путем корректировки проекта договора, автоматически сформированного на единой цифровой платформе;

4) согласовывает с гражданином и назначает с использованием единой цифровой платформы дату посещения центра занятости населения для заключения договора;

5) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости населения для заключения договора;

6) информирует гражданина о центре занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

91. В проекте договора о содействии гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости отражаются следующие сведения:

дата, время заключения и номер договора о переезде;

наименование государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переезде;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переезде;

фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина;

пол безработного гражданина;

дата рождения безработного гражданина;

гражданство безработного гражданина;

ИНН безработного гражданина;

СНИЛС безработного гражданина;

вид документа, удостоверяющего личность безработного гражданина;

серия, номер документа, удостоверяющего личность безработного гражданина;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность безработного гражданина;

кем выдан документ, удостоверяющий личность безработного гражданина;

права и обязанности государственного учреждения службы занятости населения, а также безработного гражданина;

условия оказания безработному гражданину финансовой поддержки;

случаи и условия возврата безработным гражданином финансовой поддержки;

способ и сроки выплаты безработному гражданину финансовой поддержки.

92. В проекте договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости отражаются следующие сведения:

дата, время заключения и номер договора о переселении;

наименование государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переселении;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переселении;

фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина;
пол безработного гражданина;
дата рождения безработного гражданина;
гражданство безработного гражданина;
ИНН безработного гражданина;
СНИЛС безработного гражданина;
вид документа, удостоверяющего личность безработного гражданина;
серия, номер документа, удостоверяющего личность безработного
гражданина;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность безработного
гражданина;
кем выдан документ, удостоверяющий личность безработного
гражданина;
данные о членах семьи безработного гражданина (в случае переезда
безработного гражданина для трудоустройства в другую местность с членами
семьи);
права и обязанности государственного учреждения службы занятости
населения, а также безработного гражданина;
условия оказания безработному гражданину финансовой поддержки;
случаи и условия возврата безработным гражданином финансовой
поддержки;
способ и сроки выплаты безработному гражданину финансовой
поддержки.

93. В случае отсутствия в центре занятости населения документов и (или сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, центр занятости населения в уведомлении о дате посещения центра занятости населения для заключения договора указывает перечень таких сведений и (или) документов, которые должны быть представлены гражданином при посещении центра занятости населения.

94. При неявке гражданина в центр занятости населения для заключения договора в назначенные дату и время центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, и направляет гражданину соответствующее уведомление.

95. Центр занятости населения назначает гражданину не более 2 повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

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

97. В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения заключает с гражданином договор. В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

98. Центр занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

99. На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

100. Центр занятости населения в день личной явки гражданина для заключения договора:

выдает гражданину направление для трудоустройства в другой местности по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

информирует гражданина о порядке и условиях получения финансовой поддержки при переезде или переселении.

101. Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня выдачи направления для трудоустройства в другой местности фиксирует на единой цифровой платформе сведения о выданном направлении.

102. Центр занятости населения проверяет сведения о трудоустройстве гражданина в другой местности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

103. Центр занятости населения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, принимает решение об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или переселении.

104. Размеры финансовой поддержки при переезде или переселении, порядок и условия ее предоставления устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

105. Нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации может устанавливаться дополнительная финансовая поддержка безработным гражданам и членам их семей, переселяющимся для трудоустройства по направлению органов службы занятости в сельскую местность.

106. Гражданин лично представляет документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах в центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

107. В случае невозможности явки гражданина в центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки, в целях представления документов, подтверждающих сведения о понесенных затратах, он вправе представить указанные документы в иной центр занятости населения. Отметка о центре занятости населения, в который будут представлены документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, проставляется на единой цифровой платформе.

108. Центр занятости населения, в который гражданин представил документы, предусмотренные настоящим пунктом, удостоверив личность

гражданина, при необходимости перенаправляет документы в центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

109. Решение центра занятости населения об оказании финансовой поддержки гражданину оформляется в виде приказа об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту или приказа об оказании финансовой поддержки гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

110. Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на единой цифровой платформе.

111. Центр занятости населения направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

112. В случае переезда гражданина каждое решение о предоставлении финансовой поддержки оформляется отдельным приказом центра занятости населения.

113. Решение об отказе в оказании финансовой поддержки оформляется в виде приказа об отказе в оказании финансовой поддержки гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости по форме согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту или приказа об отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости по форме согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

114. Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня с момента издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на единой цифровой платформе.

115. Центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление об отказе в оказании финансовой поддержки.

116. Безработному гражданину выплачивается финансовая поддержка.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

117. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителям по их выбору на бумажном носителе при личном обращении либо в электронном виде, в том числе через Единую цифровую платформу.

118. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, не может превышать 30 рабочего дня.

119. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления центром занятости результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя

120. В процессе предоставления государственной услуги получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации не предусмотрено.

Вариант № 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

121. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

122. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) приостановление предоставления государственной услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

123. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

124. Для предоставления варианта государственной услуги, заявитель предоставляет заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок) и оригинал документа, выданного ранее заявителю как результат предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки или ошибки.

Заявление об исправлении ошибок подается заявителем в центр занятости населения в произвольной форме с описанием опечаток и ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

Заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя.

125. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено

(направлено) заявителем одним из следующих способов:

- на бумажном носителе лично;
- почтовым отправлением;
- в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

126. Способы установления личности заявителя:

1) в ходе личного приема - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке.

127. Заявление об исправлении ошибок принимается и регистрируется уполномоченным должностным лицом в общеустановленном порядке в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

128. Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом центра занятости населения, к компетенции которого относится предоставление государственной услуги.

129. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги

130. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

131. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не является лицом, которому были ранее выданы по результатам предоставления государственной услуги документы, в которых необходимо внести исправления допущенных опечаток и ошибок;

2) отсутствие в заявлении сведений, позволяющих идентифицировать заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), заявителя, почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты, контактный номер телефона заявителя) и перечня опечаток и ошибок;

3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

132. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения центром занятости населения всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет три рабочих дня.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

133. Результат государственной услуги не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, направляются заявителю.

134. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется исправление и выдача (направление) заявителю переоформленного документа, при этом оригинал ранее выданного документа, содержащий опечатки и ошибки изымается.

135. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель информируется об этом и ему возвращаются предоставленные им документы, в которых он предполагал наличие допущенных опечаток и ошибок, требующих исправления.

136. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

137. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю при личном обращении, почтовым отправлением либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

138. Выдача результата государственной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

Вариант № 3. Выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

139. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

140. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур (действий):

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) приостановление предоставления государственной услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

141. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

142. В случае утраты документа, выданного заявителю по результатам предоставления государственной услуги, заявитель вправе получить дубликат этого документа.

143. Для предоставления варианта государственной услуги, заявитель предоставляет заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Заявление о выдаче дубликата подается заявителем в центр занятости населения в произвольной форме с указанием документа, дубликат которого необходимо получить.

Заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя.

144. Заявление о выдаче дубликата может быть представлено (направлено) заявителем одним из следующих способов:

- на бумажном носителе лично;
- почтовым отправлением;
- в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

145. Способы установления личности заявителя:

1) в ходе личного приема - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке.

146. Заявление о выдаче дубликата принимается и регистрируется уполномоченным должностным лицом в общеустановленном порядке в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

147. Заявление о выдаче дубликата рассматривается должностным лицом центра занятости населения, к компетенции которого относится предоставление государственной услуги.

148. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги

149. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

150. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) заявитель не является лицом, которому были ранее выданы документы, за дубликатом которых обратился заявитель;
- 2) отсутствие в заявлении сведений, позволяющих идентифицировать заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), заявителя, почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты, контактный номер телефона заявителя);
- 3) представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

151. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения центром занятости населения всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет три рабочих дня.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

152. Результат государственной услуги не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, направляются заявителю.

153. Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат ранее выданного документа, содержащий отметку «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу первого листа.

154. Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата, содержащее основания для отказа в выдаче дубликата.

155. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

156. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю при личном обращении, почтовым отправлением либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

157. Выдача результата государственной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

158. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им должностным лицом.

159. Текущий контроль осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или уполномоченным им должностным лицом проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

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

160. Министерство организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

161. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) центра занятости населения.

162. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром труда и занятости населения Оренбургской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

163. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) центра занятости населения.

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

164. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений осуществляется привлечение должностных виновных лиц центров

занятости населения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

165. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности центров занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

166. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Оренбургской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

167. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

168. Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе – передается непосредственно в министерство;

в форме документа на бумажном носителе – направляется по почте в адрес министерства;

в форме электронного документа – направляется посредством Портала государственных услуг или официального сайта министерства.

169. Жалоба рассматривается министерством. В случае если обжалуются решения должностных лиц министерства, жалоба рассматривается министром труда и занятости населения Оренбургской области.

Приложение № 1
к Административном
регламенту предоставления
государственной услуги по
содействию безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в
переезде и безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, и
членам их семей в переселении
в другую местность для
трудоустройства по
направлению органов службы
занятости

Форма

**Заявление на предоставление государственной услуги по
содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным
в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в
переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в
другую местность для трудоустройства по направлению органов службы
занятости**

I. Данные гражданина

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
11. Способ связи:
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения
13. Готов к трудоустройству в другой местности (нужное отметить):

временное трудоустройство по имеющейся профессии специальности)

переселение на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся профессии (специальности)

14. Желаемые субъекты Российской Федерации для трудоустройства

15. Варианты трудоустройства (нужное отметить):

есть предложение работы в другой местности

нужна помощь в поиске работы в другой местности

16. Потребность в жилье по месту трудоустройства (нужное отметить):

есть потребность в предоставлении жилья по месту трудоустройства

жилье по месту трудоустройства не требуется

17. Граждане, переселяющиеся на новое место жительства в рамках оказания государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства) (нужное отметить):

переселяюсь на новое место жительства один

переселяюсь на новое место жительства с членами семьи

18. Социальный статус:

Инвалид (да/нет)

II. Данные о членах семьи безработного гражданина (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства и переселения с членами семьи)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи безработного гражданина

2. Пол

3. Дата рождения

4. Гражданство

5. ИНН
 6. СНИЛС
 7. Вид документа, удостоверяющего личность
 8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении для детей до 14 лет)
 9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
 10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
 11. Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие)
- Данные заполняются отдельно на каждого члена семьи.

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в сфере занятости населения, в том числе на:

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Приложение № 2
к Административном
регламенту предоставления
государственной услуги по
содействию безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в
переезде и безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, и
членам их семей в переселении
в другую местность для
трудоустройства по
направлению органов службы
занятости

**Направление
для трудоустройства в другой местности**

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)	(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
---	--

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)	(адрес местонахождения, номер телефона)
--	---

Гражданин _____ направляется
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
для замещения свободного рабочего места (вакантной должности) по
профессии (специальности) _____
(нужное указать)

Номер телефона для справок _____ " _____ " _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения)

Приложение № 3
к Административном
регламенту предоставления
государственной услуги по
содействию безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в
переезде и безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, и
членам их семей в переселении
в другую местность для
трудоустройства по
направлению органов службы
занятости

(наименование государственного учреждения
службы занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона,
адрес электронной почты)

Приказ

" ____ " _____ 20 __ г.

№ _____

**Об оказании безработному гражданину или гражданину,
зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей
работы, финансовой поддержки при переезде в другую местность для
трудоустройства по направлению органов службы занятости**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О
занятости населения в Российской Федерации", _____

(наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, устанавливающего размеры
финансовой поддержки безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам или гражданам,
зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей
при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости)

а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину,
зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в
переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы
занятости от " ____ " _____ 20 __ г. приказываю:

Оказать _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях
поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от " ____ " _____ 20 __ г.)
финансовую поддержку, включающую:

оплату стоимости проезда к месту работы и обратно (за исключением случаев, когда переезд работника осуществляется за счет средств работодателя) в размере _____;

суточные расходы за время следования к месту работы и обратно в размере _____;

оплату найма жилого помещения (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику жилое помещение) в размере _____.

Должность уполномоченного лица
государственного учреждения службы
занятости населения

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ о принятом решении уведомлен _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата и время уведомления)

безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного
в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы)
путем _____

(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения, уведомивший
безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного
в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы, о
принятом решении _____

_____ (подпись) _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
содействию безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в
переезде и безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, и
членам их семей в переселении
в другую местность для
трудоустройства по
направлению органов службы
занятости

(наименование государственного учреждения
службы занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона,
адрес электронной почты)

Приказ

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

Об оказании безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", _____

(наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, устанавливающего размеры финансовой поддержки безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости)

а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости от " ____ " _____ 20 ____ г. приказываю:
Оказать _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях
поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от " ____ " _____ 20 ____ г.)
финансовую поддержку, включающую:

оплату стоимости проезда и провоза имущества безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членов его семьи к новому месту жительства в размере _____;

суточные расходы за время следования к новому месту жительства в размере _____;

единовременное пособие, размер которого устанавливается в зависимости от территории переселения в размере _____;

дополнительную финансовую поддержку безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей, переселяющимся для трудоустройства по направлению органов службы занятости в сельскую местность (при наличии) в размере _____.

Должность уполномоченного лица
государственного учреждения службы
занятости населения _____

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

о принятом решении уведомлен _____

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(дата и время уведомления)

безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного
в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы)

путем _____

(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения, уведомивший
безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного
в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы, о
принятом решении _____

(подпись) (должность) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административном
регламенту предоставления
государственной услуги по
содействию безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в
переезде и безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, и
членам их семей в переселении
в другую местность для
трудоустройства по
направлению органов службы
занятости

(наименование государственного учреждения службы
занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона,
адрес электронной почты)

Приказ

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

**Об отказе безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному
в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в оказании
финансовой поддержки при переезде в другую местность для трудоустройства по
направлению органов службы занятости**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О
занятости населения в Российской Федерации", _____

(наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, устанавливающего размеры
финансовой поддержки безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам или гражданам,
зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей
при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости)

а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину,
зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в
переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы
занятости от " ____ " _____ 20 ____ г. приказываю:

Отказать _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях
поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от " ____ " _____ 20 ____ г.)
в оказании финансовой поддержки в связи с _____

(указывается причина отказа)

Должность уполномоченного лица
государственного учреждения службы
занятости населения _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ о принятом решении уведомлен _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата и время уведомления)

безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного
в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы)

путем _____
(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения, уведомивший
безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного
в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы, о
принятом решении _____

(подпись)

(должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Административном
регламенту предоставления
государственной услуги по
содействию безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в
переезде и безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, и
членам их семей в переселении
в другую местность для
трудоустройства по
направлению органов службы
занятости

(наименование государственного учреждения
службы занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона,
адрес электронной почты)

Приказ

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

**Об отказе безработному гражданину или гражданину,
зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей
работы, в оказании финансовой поддержки при переселении в другую местность
для трудоустройства по направлению органов службы занятости**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О
занятости населения в Российской Федерации", _____

(наименование нормативного правового акта субъекта Российской Федерации, устанавливающего размеры
финансовой поддержки безработным гражданам или гражданам, зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам или гражданам,
зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей
при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости)

а также на основании договора о содействии безработному гражданину или гражданину,
зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и
членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению
органов службы занятости от " ____ " _____ 20__ г. приказываю :

Отказать _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях
поиска подходящей работы)

(личное дело получателя государственных услуг от " ____ " _____ 20__ г.)

в оказании финансовой поддержки в связи с _____
(указывается причина отказа)

Должность уполномоченного лица
государственного учреждения службы
занятости населения _____

(подпись)

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

_____ о принятом решении уведомлен _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата и время уведомления)

безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного
в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы)

путем _____
(указать способ уведомления: по электронной почте или по телефону)

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения, уведомивший
безработного гражданина или
гражданина, зарегистрированного
в органах службы занятости в
целях поиска подходящей работы, о
принятом решении _____

(подпись)

_____ (должность)

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

Приложение № 7
к Административном
регламенту предоставления
государственной услуги по
содействию безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в
переезде и безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, и
членам их семей в переселении
в другую местность для
трудоустройства по
направлению органов службы
занятости

Состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

1. Дата, время заключения и номер договора о переезде
2. Наименование государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переезде
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переезде
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
5. Пол безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
6. Дата рождения безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
7. Гражданство безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
8. ИНН безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
9. СНИЛС безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

10. Вид документа, удостоверяющего личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

11. Серия, номер документа, удостоверяющего личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

12. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

13. Кем выдан документ, удостоверяющий личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

14. Права и обязанности государственного учреждения службы занятости населения, а также безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

15. Условия оказания безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки

16. Случаи и условия возврата безработным гражданином или гражданином, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки

17. Способ и сроки выплаты безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки

Приложение № 8
к Административном
регламенту предоставления
государственной услуги по
содействию безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в
переезде и безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, и
членам их семей в переселении
в другую местность для
трудоустройства по
направлению органов службы
занятости

Состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре о содействии безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

1. Дата, время заключения и номер договора о переселении
2. Наименование государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переселении
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения, заключившего договор о переселении
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
5. Пол безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
6. Дата рождения безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
7. Гражданство безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
8. ИНН безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
9. СНИЛС безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

10. Вид документа, удостоверяющего личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

11. Серия, номер документа, удостоверяющего личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

12. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

13. Кем выдан документ, удостоверяющий личность безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

14. Данные о членах семьи безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы (в случае переезда безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, для трудоустройства в другую местность с членами семьи)

15. Права и обязанности государственного учреждения службы занятости населения, а также безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

16. Условия оказания безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки

17. Случаи и условия возврата безработным гражданином или гражданином, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки

18. Способ и сроки выплаты безработному гражданину или гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, финансовой поддержки.

Приложение № 9
к Административном
регламенту предоставления
государственной услуги по
содействию безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в
переезде и безработным
гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах
службы занятости в целях
поиска подходящей работы, и
членам их семей в переселении
в другую местность для
трудоустройства по
направлению органов службы
занятости

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Статус заявителя	Граждане, признанные в установленном порядке безработными Граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
Цель обращения	Государственная услуга по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги