



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

13.12.2024 № 435/14

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 03.10.2022 № 341

1. Внести в приказ министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 03.10.2022 № 341 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда» (далее – приказ) следующее изменение:

1.1. Приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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
к приказу министерства труда
и занятости населения
Оренбургской области
от 13.12.2024 № 435/14

Приложение
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 03.10.2022 № 341

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает требования к порядку осуществления полномочия по предоставлению государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее соответственно – полномочие, государственная услуга), составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, к реализации сервисов, требования к обеспечению процессов предоставления государственной услуги, а также показатели исполнения настоящего регламента, порядок представления сведений, необходимых для расчета указанных показателей, методику расчета.

2. 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 – Портал государственных услуг), на официальном сайте министерства труда и занятости населения Оренбургской области в сети "Интернет" (далее – официальный сайт) в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях территориальных центров занятости населения государственного казенного учреждения "Кадровый центр Оренбургской области" (далее – центр занятости населения) в виде текстовой

и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками центра занятости населения.

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

Круг заявителей

3. Заявителями являются: граждане, признанные в установленном порядке безработными (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

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

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого центром занятости населения (далее – профилирование), в случаях и порядке, установленных настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения.

Перечень центров занятости населения, предоставляющих

государственную услугу, размещен на Единой цифровой платформе, Портал государственных услуг, и официальном сайте.

9. 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.

10. МФЦ не имеет права принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

11. В соответствии с вариантами результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), включающего:

а) рекомендации по поиску работы и формированию активной жизненной позиции, составлению резюме, совершенствованию навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем, совершенствованию навыков самопрезентации и адаптации в коллективе (при наличии);

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты реализованных сервисов, с указанием перечня мероприятий в рамках каждого сервиса (при наличии);

г) предложение обратиться в центр занятости населения с целью повторной подачи заявления, в случае если план реализации сервисов (мероприятий) выполнен не в полном объеме.

12. В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом, центр занятости населения формирует и направляет заявителю заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

13. Результат предоставления государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе и при необходимости в автоматизированной региональной информационной системе "ПК "Катарсис" (далее – ПК "Катарсис").

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги 10 рабочих дней со дня с момента подачи запроса о предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, установленных настоящим административным регламентом.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа подачи заявления (через Единую цифровую платформу, Портал государственных услуг, или МФЦ).

Срок выдачи (направление) заявителю документов с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги в министерстве.

Срок выдачи (направления) документов являющихся результатом оказания государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты их утверждения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц, размещены на Портале государственных услуг и официальном сайте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. 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

17. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении 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**

19. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Государственная услуга может предоставляться по предварительной записи. Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

21. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления заявителем.

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

Уведомление о принятии заявления направляется заявителю в день его принятия на Единой цифровой платформе.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются
государственные услуги**

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте, а также на Портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте, а также на Портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

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

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

Заявитель при предоставлении государственной услуги имеет возможность обратиться в центр занятости населения за предоставление государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, включая обучение в другой местности.

25. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единая цифровая платформа;
Портал государственных услуг;
ПК "Катарсис".

26. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии.

27. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единой цифровой платформы и Портала государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, Порталу государственных услуг, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

28. Уведомления, направляемые центрами занятости населения заявителю, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы.

Информирование заявителя о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

29. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

а) результат государственной услуги, за которой обращается заявитель "Оказание государственной услуги";

б) результат государственной услуги, за которой обратился заявитель: "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах".

Заявитель обратился с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

в) Результат государственной услуги, за которой обратился заявитель: "Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги".

Заявитель обратился с целью выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Профилирование заявителя осуществляется при его обращении исходя из полного перечня признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

По результатам профилирования определяется перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант № 1. Оказание государственной услуги

31. В соответствии с вариантами результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, включающего:

а) рекомендации по поиску работы и формированию активной жизненной позиции, составлению резюме, совершенствованию навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем, совершенствованию навыков самопрезентации и адаптации в коллективе (при наличии);

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты реализованных сервисов, с указанием перечня мероприятий в рамках каждого сервиса (при наличии);

г) предложение обратиться в центр занятости населения с целью повторной подачи заявления, в случае если план реализации сервисов (мероприятий) выполнен не в полном объеме.

Оказание 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.

Максимальный срок предоставления варианта оказания государственной услуги составляет:

при индивидуальной форме представления – не должно превышать 8 часов без учета времени тестирования заявителя;

при групповой форме представления – не должно превышать 32 часов без учета времени тестирования заявителей.

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

32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1).

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

34. 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.

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

36. Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 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 квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

37. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

38. 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.

39. В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, Порталу государственных услуг и официальному сайту, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

40. 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".

Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия

41. При предоставлении государственной услуги предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие в целях получения следующих сведений с использованием Единой цифровой платформы:

о гражданине на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина.

Центр занятости населения запрашивает указанные сведения не позднее следующего дня со дня поступления заявления о предоставлении

государственной услуги.

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

42. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случаях, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

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

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

соответствие заявителя условиям, предусмотренным настоящим административным регламентом;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

44. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

а) формирование и направление предложения гражданину о предоставлении государственной услуги;

б) прием заявления гражданина;

в) определение необходимости прохождения гражданином тестирования, подбор и назначение тестов, обработка результатов тестирования;

г) разработка и согласование с гражданином индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) по социальной адаптации гражданина (далее – план реализации сервисов (мероприятий));

д) реализация сервисов (мероприятий) по социальной адаптации гражданину в соответствии с планом реализации сервисов (мероприятий);

е) обработка результатов реализации сервисов (мероприятий) по социальной адаптации и оформление рекомендаций гражданину;

- ж) проведение индивидуальной консультации гражданина и назначение гражданину повторных или дополнительных сервисов при необходимости;
- з) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные действия, предусмотренные подпунктами "б" и "в" пункта 44 настоящего административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения, за исключением случая, когда центром занятости населения принято решение об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования. В случае, когда центром занятости населения принято решение об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами "б" - "г" пункта 44 настоящего административного регламента.

45. Центр занятости населения:

а) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу на основании документов и сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

б) формирует и направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

Предложение также может быть автоматически сформировано на Единой цифровой платформе;

в) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги.

Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

46. Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе.

47. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления гражданина принимает и фиксирует на Единой цифровой платформе решение о необходимости или об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования на основании анализа сведений о гражданине, содержащихся на Единой цифровой платформе. Целью тестирования является выявление основных проблем,

препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту гражданина.

48. В случае принятия решения о необходимости прохождения гражданином тестирования центр занятости населения в день принятия указанного решения с использованием Единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину;

б) согласовывает с гражданином и назначает с использованием Единой цифровой платформы дату прохождения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;

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

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, содержатся на Единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием единой цифровой платформы в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Центр занятости населения вносит на Единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста или организации для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

51. Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

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

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.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов.

53. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 49 и 51 настоящего административного регламента, центр занятости населения может принять решение о повторном осуществлении административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 48 - 52 настоящего административного регламента.

54. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления гражданина (в случае принятия центром занятости решения об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования) или со дня завершения гражданином тестирования (для граждан, которым было назначено тестирование на Единой цифровой платформе), или со дня обработки результатов тестирования (для граждан, которым было назначено очное тестирование), или со дня завершения общего срока прохождения тестирования (для граждан, полностью или частично не прошедших тестирование), или со дня проведения индивидуальной консультации гражданина (при назначении повторных или дополнительных сервисов) формирует для гражданина план реализации сервисов (мероприятий).

План реализации сервисов (мероприятий) включает в себя следующую информацию: перечень сервисов, перечень мероприятий, назначенных гражданину, форму проведения каждого мероприятия (очная или дистанционная, индивидуальная или групповая), дату и время проведения каждого мероприятия, место проведения очных мероприятий, ссылку для подключения к интернет-ресурсу, на котором будет проводиться дистанционное мероприятие.

55. Центр занятости населения формирует план реализации сервисов (мероприятий) с учетом следующей информации:

сведений о гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу на основании документов и сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

результатов тестирования гражданина, содержащихся на Единой цифровой платформе;

автоматически сформированного на Единой цифровой платформе рекомендуемого перечня сервисов (мероприятий).

56. По результатам формирования плана реализации сервисов (мероприятий) центр занятости населения направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы:

план реализации сервисов (мероприятий) для согласования;

уведомление о необходимости в срок не позднее 3 рабочих дней со дня формирования плана реализации сервисов (мероприятий) направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы информацию о согласовании плана или о необходимости его доработки.

Информация о согласовании гражданином плана реализации сервисов (мероприятий) фиксируется на Единой цифровой платформе.

57. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления от гражданина на Единую цифровую платформу информации о необходимости доработки плана или со дня истечения срока, указанного в пункте 54 настоящего административного регламента:

а) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для обсуждения плана реализации сервисов (мероприятий) в дистанционной форме;

б) вносит необходимые изменения в план реализации сервисов (мероприятий) и отмечает результаты согласования на Единой цифровой платформе;

в) направляет план реализации сервисов (мероприятий) гражданину на повторное согласование.

58. В случае невозможности обсудить план реализации сервисов (мероприятий) с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона, центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня поступления на Единую цифровую платформу информации от гражданина о необходимости доработки плана или со дня истечения срока, указанного в пункте 54 настоящего регламента, направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для обсуждения плана реализации сервисов (мероприятий) в указанные дату и время.

В случае явки гражданина центр занятости населения обсуждает с гражданином план реализации сервисов (мероприятий). По результатам обсуждения центр занятости населения при необходимости корректирует план реализации сервисов (мероприятий) и не позднее следующего рабочего дня направляет для согласования его гражданину с использованием Единой цифровой платформы.

При неявке гражданина в центр занятости населения для согласования плана реализации сервисов (мероприятий) в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в

центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

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.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для согласования плана реализации сервисов (мероприятий) 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 с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был явиться для согласования плана реализации сервисов (мероприятий).

Согласованный план реализации сервисов (мероприятий) доступен гражданину на Единой цифровой платформе.

59. Центр занятости населения обеспечивает реализацию сервисов (мероприятий) в соответствии с планом реализации сервисов (мероприятий).

В рамках оказания государственной услуги реализуются сервисы, направленные на:

обучение гражданина методам и способам поиска работы, технологии поиска работы, технологии составления резюме, методике проведения переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства, включая организацию проведения собеседования;

совершенствование навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем, самопрезентации, формирование активной жизненной позиции;

решение вопросов, связанных с подготовкой к выходу на новую работу, адаптацией в коллективе, закреплением на новом рабочем месте и планированием карьеры, выполнением профессиональных обязанностей.

В рамках реализации сервисов могут проводиться тренинги, индивидуальные и групповые консультации, вебинары, лекции и другие мероприятия.

В случае если для реализации сервисов (мероприятий) центр занятости населения привлекает специалиста или организацию на договорной основе, информацию об этом, включая сведения о реквизитах соответствующего договора, центр занятости населения вносит на Единую цифровую платформу.

60. Центр занятости населения:

а) анализирует результаты проведения сервисов (мероприятий);

б) оформляет и вносит на Единую цифровую платформу результаты реализации сервисов (мероприятий), включая оценку усвоения информации и приобретения навыков гражданином;

в) разрабатывает рекомендации для гражданина с учетом результатов реализации сервисов (мероприятий);

г) при необходимости обсуждает с гражданином и разъясняет рекомендации, вносит их на Единую цифровую платформу и включает в заключение о предоставлении государственной услуги;

д) направляет гражданину уведомление о завершении реализации сервисов (мероприятий), предусмотренных планом реализации сервисов (мероприятий), не позднее следующего рабочего дня со дня проведения последнего мероприятия, предусмотренного планом реализации сервисов (мероприятий).

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на мероприятие в срок, указанный в плане реализации сервисов (мероприятий), центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на мероприятие.

61. После завершения реализации сервисов на Единой цифровой платформе автоматически формируется и направляется гражданину уведомление, содержащее:

а) предложение получить индивидуальную консультацию в случае наличия вопросов по социальной адаптации на рынке труда;

б) порядок обращения гражданина в центр занятости населения для получения консультации;

в) срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр занятости населения для получения консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином предложения.

В случае обращения гражданина с целью получения консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения гражданином предложения центр занятости населения согласовывает с гражданином дату и время личного посещения гражданином центра занятости населения для проведения консультации.

Центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе согласованные с гражданином дату и время посещения центра занятости населения, направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личного посещения гражданином центра занятости населения для проведения консультации.

62. Индивидуальная консультация проводится в центре занятости населения в указанные в уведомлении дату и время.

Результаты индивидуальной консультации центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе.

По итогам индивидуальной консультации центр занятости населения с согласия гражданина может принять решение о необходимости повторного прохождения гражданином административных процедур (действий),

предусмотренных пунктами 54 - 59 настоящего административного регламента. Центр занятости населения при повторном формировании плана реализации сервисов (мероприятий) помимо информации, указанной в пункте 54 настоящего административного регламента, учитывает результаты индивидуальной консультации с гражданином.

При неявке гражданина в центр занятости населения для получения индивидуальной консультации в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения фиксирует неявку на Единой цифровой платформе.

В случае если гражданин не записался на индивидуальную консультацию в срок, определенный настоящим административным регламентом, центр занятости населения переходит к осуществлению административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 63 настоящего административного регламента.

63. Центр занятости населения формирует с использованием Единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения индивидуальной консультации или со дня истечения срока, указанного в подпункте "б" пункта 60 настоящего регламента (в случае если гражданин не записался на индивидуальную консультацию), или со дня, на который была назначена индивидуальная консультация (в случае неявки гражданина на индивидуальную консультацию).

64. В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом, после прохождения гражданином тестирования и (или) реализации сервисов (мероприятий), центр занятости населения формирует и направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

65. Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием Единой цифровой платформы в день его формирования.

Возможность предоставления центром занятости населения результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя

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

**Вариант предоставления государственной услуги № 2.
«Заявитель обратился с целью исправления допущенных опечаток
и ошибок в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах»**

67. 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.

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

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

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

предоставления результата государственной услуги;

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

**Описание административной процедуры приема запроса и
документов и (или) информации, необходимых для предоставления
государственной услуги**

68. Для предоставления государственной услуги, заявитель предоставляет в центр занятости населения:

- заявление, оформленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

- оригинал документа, выданного ранее заявителю как результата предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки или ошибки.

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку

персональных данных указанного лица, которое оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

69. Заявление для предоставления государственной услуги, может быть представлено (направлено) заявителем в центр занятости населения на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

70. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

71. Регистрация документов осуществляется уполномоченным должностным лицом центра занятости населения путем проставления в них даты и входящего номера в течение одного рабочего дня с момента их поступления.

72. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

73. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

74. В течение семи рабочих дней центр занятости населения рассматривает основания для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

75. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие заявителя в перечне категорий получателей государственной услуги, определенном настоящим административным регламентом;

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

3) отсутствие в заявлении:

а) фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя;

б) почтового адреса заявителя, адреса электронной почты (при наличии);

в) перечня опечаток и ошибок;

г) даты ранее выданного заключения об оказании государственной услуги;

4) отсутствие в запросе заявителя иных сведений, предусмотренных настоящим административным регламентом;

5) неполный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный настоящим административным регламентом, в том числе по результатам направления центром занятости населения дополнительных запросов о предоставлении документов, подтверждающих факт ошибки;

б) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений.

76. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю возвращаются предоставленные им документы, в которых он предполагал наличие допущенных опечаток и ошибок, требующих исправления.

77. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

78. 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.

79. При повторном обращении заявителей за предоставлением государственной услуги центр занятости населения не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных настоящим административным регламентом, а также документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги (если они не являются обязательными для предоставления), за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса заявителя;

2) наличие ошибок в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц центра занятости населения, о чем в письменном виде за подписью директора государственного казенного учреждения «Кадровый центр Оренбургской области» уведомляются заявители, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

80. Результата государственной услуги не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, направляются заявителю.

81. 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.

82. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, центр занятости населения в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему документов информирует об этом заявителя и возвращает предоставленные им документы, в которых он предполагал наличие допущенных опечаток и ошибок, требующих исправления.

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

84. По своему выбору, заявитель может получить результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом центра занятости населения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Выдача результата государственной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

85. На бумажном носителе результат предоставления государственной услуги вручается (направляется) заявителю следующими способами:

- путем личного обращения в центр занятости населения;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Описание варианта предоставления государственной услуги

«Заявитель обратился с целью выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»

86. 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.

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

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

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

предоставления результата государственной услуги.

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

Описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

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

90. Для предоставления государственной услуги, заявитель предоставляет в центр занятости населения:

- заявление, оформленное по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

91. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, которое оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

92. Заявление для предоставления государственной услуги, может быть представлено (направлено) заявителем в центр занятости населения на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

93. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом заинтересованного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

94. Регистрация документов осуществляется центром занятости населения путем проставления в них даты и входящего номера в течение одного рабочего дня с момента их поступления.

95. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

96. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

97. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления центр занятости населения рассматривает основания для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

98. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие заявителя в перечне категорий получателей государственной услуги, определенном настоящим административным регламентом;

2) заявитель не является лицом, которому были ранее выданы документы, за дубликатом которых обратился заявитель;

3) отсутствие в заявлении:

а) фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя;

б) почтового адреса заявителя, адреса электронной почты (при наличии);

- в) перечня опечаток и ошибок;
- г) даты ранее выданного заключения об оказании государственной услуги;
- 4) отсутствие в запросе заявителя иных сведений, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 5) неполный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный настоящим административным регламентом;
- 6) представлении подложных документов или заведомо ложных сведений.

99. 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.

100. При повторном обращении заявителей за предоставлением государственной услуги центр занятости населения не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных настоящим административным регламентом, а также документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги (если они не являются обязательными для предоставления), за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса заявителя;
- 2) наличие ошибок в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц министерства, о чем в письменном виде за подписью директора государственного казенного учреждения «Кадровый центр Оренбургской области» уведомляются заявители, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

101. Результата государственной услуги не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, направляются заявителю.

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

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

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

105. По своему выбору, заявитель может получить результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением с уведомлением, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом центра занятости населения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Выдача результата государственной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

106. На бумажном носителе результат предоставления государственной услуги вручается (направляется) заявителю:

- путем личного обращения в центр занятости населения;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

108. Министерство организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги.

109. 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.

110. 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).

111. 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

112. 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

113. 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.

114. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего 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.

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

115. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале государственных услуг, на официальном сайте, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
оказания государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан на рынке
труда

Заявление
о предоставлении государственной услуги по социальной
адаптации безработных граждан

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
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

Подтверждение данных:

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

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

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которого 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
оказания государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан на рынке
труда

Заключение
о предоставлении гражданину государственной услуги по социальной
адаптации безработных граждан

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

предоставлена государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан.

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты тестирования:

б) назначен и реализован сервис (включается информация по всем реализованным сервисам)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты реализации сервиса:

Рекомендовано:

Работник государственного
учреждения службы занятости населения

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при
наличии))

" _ " _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административном регламенту
оказания государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан на рынке
труда

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги, за которым обратился заявитель: «Оказание государственной услуги»		
1.	Цель обращения	Получение государственной услуги
2.	Категория заявителя	Физическое лицо, обратившееся с запросом о предоставлении государственной услуги
Результат государственной услуги, за которым обратился заявитель: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»		
1.	Цель обращения	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги
2.	Категория заявителя	Физическое лицо, обратившееся с запросом о предоставлении государственной услуги
Результат государственной услуги, за которой обратился заявитель: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»		
1.	Цель обращения	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги
2.	Категория заявителя	Физическое лицо, обратившееся с запросом о предоставлении государственной услуги

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ Комбинация значений признаков
варианта

**Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель:
«Оказание государственной услуги»**

1. Заявитель обратился с целью получения государственной услуги

Результат государственной услуги, за которым обратился заявитель: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»

2. Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

Результат государственной услуги, за которой обратился заявитель: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»

3. Заявитель обратился с целью выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

Приложение № 4
к Административному регламенту
оказания государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан на рынке
труда

Руководителю территориального
центра занятости населения

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В
ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

Заявитель

(фамилию, имя, отчество (при наличии))

место нахождения

(почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии))

Прошу исправить опечатку/ошибку _____

допущенную в ранее выданном заключении об оказании
государственной услуги от «__» _____ выданного

(указывается наименование территориального центра занятости)

Приложение:.....

Заявитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ Г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
оказания государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан на рынке
труда

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления государственной услуги даю согласие:

(указывается наименование территориального центра занятости населения)

находящемуся по адресу: _____,

(юридический и (или) фактический адрес расположения
территориального центра занятости населения)

на обработку моих персональных данных, а именно: _____,

(указывается перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта
персональных данных согласно заявлению об оказании государственной услуги)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

Приложение № 6
к Административном регламенту
оказания государственной услуги
по социальной адаптации
безработных граждан на рынке
труда

Руководителю территориального
центра занятости населения

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ДУБЛИКАТА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОБ
ОКАЗАНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Заявитель

фамилию, имя, отчество (при наличии)

место нахождения

(почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии))

Прошу в связи с утерей оригинала выдать дубликат заключения об оказании
государственной услуги от «__» _____ Г. выданного

(указывается наименование территориального центра занятости)

Заявитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ Г.