



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

12 декабря 2023 года
г. Орёл

№ 1082

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 13 января 2023 года № 16 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» подведомственными учреждениями Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»

В целях приведения нормативной правовой базы Орловской области в соответствие с действующим законодательством и правилами юридической техники п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 13 января 2023 года № 16 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» подведомственными учреждениями Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Со дня принятия настоящего приказа признать утратившими силу приказы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости

Орловской области от 26 июля 2019 года № 355 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», от 27 ноября 2019 года № 667 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 26 июля 2019 года № 355 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Директорам казенных учреждений Орловской области «Центр занятости населения муниципального района» разработать и утвердить административные регламенты в соответствии с типовым административным регламентом, разместить необходимую информацию в соответствии с типовым административным регламентом на информационных стендах, внести соответствующие изменения в должностные регламенты (инструкции) лиц, предоставляющих государственную услугу.»;

3) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Со дня принятия настоящего приказа признать утратившими силу приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 27 марта 2023 года № 198 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 13 января 2023 года № 16 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» подведомственными учреждениями Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности руководителя
Департамента социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости
Орловской области



А. В. Каверин

Внесено в расчет нормативных платежей за
органы исполнительной государственной власти
специальной компании ООО «Срловская область»

Дата 14.12

№ 729/2023

Приложение
к приказу Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области
от 12 декабря 2023 г. № 1088

Приложение
к приказу Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области
от 13 января 2023 г. № 16

**Типовой административный регламент
предоставления казенными учреждениями Орловской области
«Центр занятости населения» подведомственными учреждениями
Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области государственной услуги по содействию
безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях
поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам
и гражданам, зарегистрированным 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 типового административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает требования к порядку осуществления полномочия по оказанию государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным 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, а также показатели исполнения административного регламента, порядок представления сведений, необходимых для расчета указанных показателей, методику расчета.

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).

Государственная услуга предоставляется казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения района» (далее – центры занятости населения) гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы (далее – граждане, за исключением случаев, когда настоящим административным регламентом устанавливаются различные требования для граждан, признанных в установленном порядке безработными, и для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы).

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы.

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с одним вариантом предоставления государственной услуги, соответствующему признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. Профилирование заявителей для предъявления необходимого варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения центра занятости населения: _____.

Центр занятости населения осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - пятница	
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Время перерыва для отдыха и питания сотрудников центра занятости населения (далее также – работники центра занятости населения, должностные лица) устанавливается с _____.

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Справочные телефоны: _____.

Адрес электронной почты: E-mail: _____.

Сведения о месте предоставления государственной услуги, графике (режиме) работы, справочных телефонах, адресах электронной почты центра занятости населения, управления труда и занятости Департамента (далее – управление), информация о предоставлении государственной услуги, текст административного регламента, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в помещении по месту предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [http:// www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru) (далее – региональный портал) и интерактивном портале управления по адресу: <http://www.job.orel.ru>.

5. Информирование граждан о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа), Едином портале в разделах, посвященных порядку предоставления государственных услуг в виде текстовой и графической информации;

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

6. Информация о местах нахождения, графиках (режимах) работы, справочных телефонах, адресах электронной почты центров занятости населения приведена в приложении 1 к административному регламенту.

II. Административный регламент предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. 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

8. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения _____».

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ) не предусмотрено. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы. В случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в МФЦ, принятие решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности;

2) 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.

10. 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.

11. 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 постановлением Правительства Орловской области от 24 января 2012 года № 20 «Об утверждении положений по обеспечению обязательств Орловской области в сфере содействия занятости населения».

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги, результатом предоставления которой является выдача гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности, составляет 16 рабочих дней без учета времени, необходимого для проведения переговоров с работодателями и уведомления центра занятости населения о результатах переговоров, без учета времени отсутствия взаимодействия гражданина с

центром занятости населения в течение 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, без учета времени для назначения повторных личных явок гражданина в центр занятости населения на консультацию либо заключения договора при неявке гражданина в назначенные дату и времени.

13. Максимальный срок оказания гражданину финансовой поддержки при переезде в другую местность для трудоустройства или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства при условии того, что гражданин в течение одного месяца со дня получения направления на работу для трудоустройства в другой местности подает в центр занятости населения документы, подтверждающие факт трудоустройства составляет 8 рабочих дней. Средства на выплату финансовой поддержки зачисляются центром занятости на лицевые счета, открытые получателями финансовой поддержки в кредитных учреждениях Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления финансовых средств на расчетный счет центра занятости населения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги.

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОИГВ, предоставляющего государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников (в том числе Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящий Административный регламент), размещается на региональном портале.

15. При предоставлении государственной услуги применяются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 2009 год, № 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 год, № 4, ст. 445; Парламентская газета, 2009 год, № 4);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 год, № 17, ст. 1915; Российская газета, 1996 год, № 84) (далее также – Закон о занятости населения);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010 год, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 год, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995 год, № 48, ст. 4563; Российская газета, 1995 год, № 234);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 год, № 19, ст. 2060; Российская газета, 2006 год, № 95);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, 2011 год; №17; Российская газета, 2011 год, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 год, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 14 июля 2022 года № 302-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>, 14 июля 2022 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2022 года, № 29 (часть III), ст. 5269).

Трудовой кодекс Российской Федерации (Российская газета, 2001 год, № 256; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 год, № 1 (ч. 1), ст. 3);

постановление 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021 год, № 46, ст. 7707);

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 653н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Содействие безработным гражданам и 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» и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 апреля 2022 года № 204н» (Зарегистрировано в Минюсте России 15 ноября 2022 года № 70955, официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 15 ноября 2022 года);

приказ Минтруда России от 20 октября 2021 года № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением

государственных услуг в области содействия занятости населения» (Зарегистрирован в Минюсте 29 декабря 2021 года, № 66669, официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 29 декабря 2021 года);

постановление Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» (в сети Интернет – «Портал Орловской области – публичный информационный центр», дата публикации 10 июля 2019 года);

постановление Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области» (в сети Интернет – «Портал Орловской области – публичный информационный центр», дата публикации 18 июля 2016 года);

постановление Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» (Портал Орловской области – публичный информационный центр, дата публикации 11 декабря 2018 года).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги гражданину, включает в себя:

1) при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства:
заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

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).

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

18. 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.

19. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного или в центр занятости населения по месту жительства гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

20. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных

и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (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.

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

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

23. В центрах занятости населения гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

25. Для предоставления государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в центр занятости населения по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной

в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

27. Основания для отказа в приеме документов гражданина для оказания финансовой поддержки при переезде в другую местность для трудоустройства отсутствуют.

Основания для отказа в приеме документов гражданина для оказания финансовой поддержки при переселении в другую местность для трудоустройства отсутствуют.

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

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

30. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях: снятия гражданина с регистрационного учета в центрах занятости населения в качестве безработного или в целях поиска подходящей работы 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 года № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 46, ст. 7707) 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 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.

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

31. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

32. Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

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

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

34. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности центров занятости населения по предоставлению государственной услуги включают требования к обеспечению помещения центра занятости населения, предназначенного для индивидуальной работы с гражданами:

необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника);

канцелярскими принадлежностями;

информационными и методическими материалами, включая профессиограммы, видеофильмы, содержащие информацию о характере и условиях труда по профессиям (специальностям), наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, профессионального обучения.

35. Организация приема заявителей осуществляется в помещении центра занятости населения в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 4 административного регламента.

36. Места ожидания и личного приема заявителей должны располагаться не выше третьего этажа и иметь беспрепятственный доступ для заявителей, в том числе инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), а также соответствовать условиям беспрепятственного пользования средствами связи и информации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в помещение оборудуется кнопкой вызова работника центра занятости населения для сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения.

37. Помещение для проведения личного приема граждан оборудуется:
системой кондиционирования воздуха;
средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещение для личного приема граждан должно быть обеспечено стульями (креслами), столами, телефоном, средствами оргтехники.

38. Место ожидания должно быть обеспечено стульями (креслами), столом, канцелярскими принадлежностями для составления письменных обращений.

39. В центре занятости населения обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности уполномоченного органа и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с учетом положений части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

40. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги в месте ожидания установлены в подразделе «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» административного регламента.

41. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

42. Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

43. Работники центров занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

44. Работники центра занятости населения оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

45. Центр занятости населения обеспечивается цифровыми сервисами, включающие программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ посетителей к информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России», справочно-информационному интернет-порталу «Портал государственных услуг Российской Федерации», а также персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет».

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. Показателем качества государственной услуги является доля обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости населения, многофункциональный центр, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников от общего количества обращений, поступивших в Департамент, центры занятости населения, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги,

47. Показателем доступности государственной услуги является доля трудоустроенных граждан из числа безработных граждан и граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы обратившихся за (согласившихся на) предоставлением государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

48. Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

49. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

50. Предоставление государственной услуги с использованием единой цифровой платформы осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в центр занятости населения. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам,

разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

51. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (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;
- 6) 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.

Прием заявления гражданина

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

Не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, центр занятости населения запрашивает сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида) в порядке, предусмотренном статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в том числе путем направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Центр занятости населения принимает заявление в сроки, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента.

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

Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине

54. 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.

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

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.

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

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

Проведение консультаций

58. 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.

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

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.

59. 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.

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.

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.

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 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.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит консультацию и осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 58 настоящего административный регламента, а также знакомит гражданина с формой договора.

60. 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.

Подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности

61. 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 58, 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).

62. 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).

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

1) 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;

2) о размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным 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.

63. 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.

64. 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.

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

65. 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 58 и 59 настоящего административного регламента.

66. 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.

При отсутствии вариантов работы в другой местности на день поступления от гражданина запроса, предусмотренного абзацем первым

настоящего пункта, 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.

Заключение с гражданином договора о переезде
или договора о переселении

67. 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 абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 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.

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.

68. 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.

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.

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.

69. 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.

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

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров.

Выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности

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

выдает гражданину направление для трудоустройства в другой местности;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут с момента заключения договора о переезде (договора о переселении).

72. Результатом административной процедуры является выдача направления для трудоустройства в другой местности.

73. 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.

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

74. Основанием для начала административной процедуры является наличие в центре занятости населения, который будет принимать решение об

оказании финансовой поддержки, сведений о трудоустройстве гражданина в другой местности.

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

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

Размеры финансовой поддержки при переезде или переселении, порядок и условия ее предоставления определено постановлением Правительства Орловской области от 24 января 2012 года № 20 « Об утверждении положений по обеспечению обязательств Орловской области в сфере содействия занятости населения» (далее – постановление Правительства Орловской области от 24 января 2012 года № 20).

Центр занятости населения в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Орловской области от 24 января 2012 года № 20, принимает решение об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства.

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

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.

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.

75. 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 или приказа об оказании финансовой поддержки гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы.

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

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

76. Решение об отказе в оказании финансовой поддержки оформляется в виде приказа об отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости 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.

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

Центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление об отказе в оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

77. Результатом административной процедуры является выплата финансовой гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или приказа об оказании финансовой поддержки гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы.

Результат административной процедуры фиксируется центром занятости на единой цифровой платформе.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляется директорами центров занятости населения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения директором центра занятости населения контрольных мероприятий по соблюдению Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) работников центра занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планами работы Департамента.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) работников центра занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Ответственность работников центра занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

80. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные работники центра занятости населения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность работников центра занятости населения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

81. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, работника центра занятости населения, многофункциональный центр, работника многофункционального центра в соответствии с административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, работников центра занятости населения, многофункциональный центр, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

82. Заявитель имеет право на обжалование решения и действия (бездействие) центра занятости населения, директора центра занятости, работника центра занятости населения, в досудебном (внесудебном) порядке.

83. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника центра занятости населения подается на имя директора центра занятости.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, директора центра занятости населения подается в Департамент.

84. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости населения, директора центра занятости населения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника центра занятости населения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости населения.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

85. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) центра занятости населения, директора центра занятости населения, работника центра занятости населения, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
рассмотрения жалобы и случаев, в которых
ответ на жалобу не дается

86. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

87. Ответ на жалобу не дается в случаях и порядке, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

88. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 85 административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

89. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

90. Центр занятости населения по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 85 административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

91. Жалоба, поступившая в центр занятости населения либо Департамент, подлежит рассмотрению, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости населения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

93. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

94. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 93 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых центром занятости населения, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

95. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, на жалобу, указанную в пункте 93 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к типовому административному регламенту предоставления казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» подведомственными учреждениями Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Информация о местах нахождения, графиках (режимах) работы, справочных телефонах, адресах электронной почты подведомственных учреждений

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	График работы	Номер справочного телефона и адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Железнодорожного района города Орла»	302030, г. Орел, ул. Пушкина, д. 12	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(4862)550555 czn_zhr@orel-region.ru
2	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости	302026, г. Орел, ул. МОПРа, д.28	Режим работы: понедельник - пятница	(4862)720778 czn_zavr@orel-region.ru

	населения Заводского района города Орла»		9:00 – 18:00	
3	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Северного района города Орла»	302038, г. Орел, ул. Раздольная, 41А	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(4862) 364129 czn_sevr@orel-region.ru
4	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Советского района города Орла»	302028, г. Орел, ул. Октябрьская, д. 30	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(4862)474347 czn_sovr@orel-region.ru
5	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Болховского района»	303140, Орловская область, Болховский район, г. Болхов, ул. Ленинская гора, д. 33	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48640)23238 czn_bolhr@orel-region.ru
6	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Верховского района»	303720, Орловская область, Верховский район, п. Верховье, ул. Советская, д. 57	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48676)23462 czn_verhr@orel-region.ru
7	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Глазуновского района»	303340, Орловская область, Глазуновский район, п. Глазуновка, ул. Ленина, д. 126	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48675)21390 czn_glazr@orel-region.ru
8	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Дмитровского района»	303240, Орловская область, Дмитровский район, г. Дмитровск, ул. Советская, д. 152В	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48649)22287 czn_dmitr@orel-region.ru
9	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Должанского района»	303760, Орловская область, Должанский район, п. Долгое, ул. Октябрьская, д. 11	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48672)21902 czn_dolr@orel-region.ru
10	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Залегощенского района»	303560, Орловская область, Залегощенский район, п. Залегощь, ул. Горького, д. 51	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48648)21385 czn_zalr@orel-region.ru
11	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Колпнянского района»	303410, Орловская область, Колпнянский район, п. Колпна, ул. Торговая, д. 25	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48674)21947 czn_kolr@orel-region.ru

12	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Корсаковского района»	303580, Орловская область, Корсаковский район, с. Корсаково, ул. Советская, д. 31	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48667)21355 czn_korsr@orel-region.ru
13	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Краснозоренского района»	303650, Орловская область, Краснозоренский район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 1	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48663)21424 czn_krasr@orel-region.ru
14	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Кромского района»	303200, Орловская область, Кромской район, п. Кромы, пер. Бубнова, д. 13 303450, Орловская область, Троснянский район, с. Тросна, ул. Октябрьская, д. 15	Режим работы: понедельник-пятница 9:00 – 18:00 Режим работы: понедельник-пятница 9:00 – 18:00	(48643)22089 czn_kromr@orel-region.ru (48666)21369 czn_trosnr@orel-region.ru
15	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Ливенского района»	303852, Орловская область, г. Ливны, ул. Октябрьская, д. 7а	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48677)22398 czn_livr@orel-region.ru
16	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Малоархангельского района»	303370, Орловская область, Малоархангельский район, г. Малоархангельск, ул. К. Маркса, д. 95	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48679)23357 czn_malr@orel-region.ru
17	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Мценского района»	303031. Орловская область, г. Мценск, ул. Кузьмина, д. 1	Режим работы: понедельник-пятница 9:00 – 18:00	(48646)32574 czn_mcenr@orel-region.ru
18	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Новодеревеньковского района»	303620, Орловская область, Новодеревеньковский район, п. Хомутово, ул. Комсомольская, д. 13	Режим работы: понедельник-пятница 9:00 – 18:00	(48678)21061 czn_novodr@orel-region.ru
19	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Новосильского района»	303500, Орловская область, Новосильский район, г. Новосиль, ул. К. Маркса, д. 43а	Режим работы: понедельник-пятница 9:00 – 18:00	(48673)21709 czn_novosr@orel-region.ru

20	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Орловского муниципального округа»	302026, г. Орел, ул. МОПРа, д. 28	Режим работы: понедельник-пятница 9:00 – 18:00	(4862)741870 czn_orlr@orel-region.ru
21	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Покровского района»	303170, Орловская область, Покровский район, п. Покровское, ул. Комсомольская, д. 9	Режим работы: понедельник-пятница 9:00 – 18:00	(48664)21845 czn_pokr@orel-region.ru
22	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Свердловского района»	303320, Орловская область, Свердловский район, п. Змиевка, ул. Чапаева, д. 19а	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48645)21300 czn_sver@orel-region.ru
23	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Сосковского района»	303980, Орловская область, Сосковский район, с. Сосково, ул. Советская, д. 1	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48665)21567 czn_sosr@orel-region.ru
24	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Урицкого района»	303900, Орловская область, Урицкий район, п. Нарышкино, ул. Чапаева, д. 13	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48647)20682 czn_uricr@orel-region.ru
25	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Хотынецкого района»	303930, Орловская область, Хотынецкий район, п. Хотынец, ул. Ленина, д. 28 303930, Орловская область, Знаменский район, с. Знаменское, ул. Ленина, д. 33А	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00 Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48642)22379 czn_hotr@orel-region.ru (48662)21328 czn_znka@orel-region.ru
26	Казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Шаблыкинского района»	303260, Орловская область, Шаблыкинский район, п. Шаблыкино, ул. Ленина, д. 21	Режим работы: понедельник - пятница 9:00 – 18:00	(48644)21454 czn_shabr@orel-region.ru