

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 10.04.2019 № 7-з
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента государственной
службы занятости населения
Ярославской области от 01.10.2015
№ 25-з

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников», утвержденный приказом департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 01.10.2015 № 25-з «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги и внесении изменений в приказ департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 30.07.2012 № 5-з», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Л.К. Зудина

Приложение
к приказу департамента
государственной службы
занятости населения
Ярославской области
от 10.04.2019 № 7-з

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей
работы, а работодателям в подборе необходимых работников»**

1. Абзац второй подпункта 3.1.3 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«Сведения об адресах, телефонах и графике работы центров занятости представлены на странице департамента занятости на портале органов государственной власти Ярославской области: <http://www.yarregion.ru/depts/dgszn/tmpPages/org.aspx>.».

2. В разделе II:

2.1. Пункт 10 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на приём в центр занятости через Единый портал государственных и муниципальных услуг, выбрав удобные для него дату и время приёма.

При осуществлении записи на приём центр занятости не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приёма.

Запись на приём осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала государственных и муниципальных услуг, Интерактивного портала службы занятости населения Ярославской области либо электронного сервиса «Запись в электронную очередь» на портале органов государственной власти Ярославской области.

В случае записи на приём через Единый портал государственных и муниципальных услуг уведомление о записи на прием поступает в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявителю также обеспечивается возможность осуществить запись на приём в МФЦ (для получения государственной услуги в части приёма заявления) через Портал МФЦ Ярославской области (mfc76.ru), выбрав удобные для него дату и время приёма.».

2.2. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной

услуги, размещены на странице департамента занятости на портале органов государственной власти Ярославской области: http://www.yarregion.ru/depts/dgszn/Pages/gosysl_norm.aspx».

2.3. В пункте 12:

2.3.1. В подпункте 12.1:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«12.1. Для граждан, впервые обратившихся за государственной услугой, – заявление о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы по форме согласно приложению 6 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»;

- абзац двадцать первый после слов «по последнему месту работы» дополнить словом «(службы)».

2.3.2. Абзацы второй и третий подпункта 12.3 изложить в следующей редакции:

«- заявление о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников по форме согласно приложению 9 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – заявление работодателя). Заявление работодателя заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (печатающего устройства или средств электронной техники) на русском языке. При заполнении заявления работодателя не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление работодателя заверяется подписью работодателя или представителя работодателя, уполномоченного им на совершение соответствующих действий;

- сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме согласно приложению 10 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения». Данные сведения содержат наименование юридического лица/ фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя/ физического лица, сведения об адресе, способе проезда, наименовании профессии (специальности), должности, квалификации, необходимом количестве работников, характере работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная), размере заработной платы (дохода), режиме работы, профессионально-квалификационных требованиях, дополнительных навыках, опыте работы, дополнительных пожеланиях к кандидатуре

работника, а также перечень социальных гарантий (если работодатель не размещал предварительно сведения о потребности в работниках в информационно-аналитической системе Общероссийской базе вакансий «Работа в России») (далее – информационно-аналитическая система).».

2.3.3. Подпункт 12.4 изложить в следующей редакции:

«12.4. Для работодателей при последующих обращениях за государственной услугой – сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме согласно приложению 10 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения». Данные сведения содержат наименование юридического лица/ фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя/ физического лица, сведения об адресе, способе проезда, наименовании профессии (специальности), должности, квалификации, необходимом количестве работников, характере работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная), размере заработной платы (дохода), режиме работы, профессионально-квалификационных требованиях, дополнительных навыках, опыте работы, дополнительных пожеланиях к кандидатуре работника, а также перечень социальных гарантий (если работодатель не размещал предварительно сведения о потребности в работниках в информационно-аналитической системе).».

2.4. В подпункте 18.2 пункта 18:

2.4.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Электронный запрос в части содействия работодателям в подборе необходимых работников должен содержать сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме согласно приложению 10 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».».

2.4.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Блок-схема административных процедур при предоставлении государственной услуги при обращении граждан и работодателей через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Интерактивный портал службы занятости населения Ярославской области приведена в приложении 2 к Административному регламенту.».

3. В разделе III:

3.1. В пункте 2:

3.1.1. В подпункте 2.1:

- в абзацах четырнадцатом и шестнадцатом слова «в электронной форме» заменить словами «посредством электронной почты»;
- абзац семнадцатый признать утратившим силу.

3.1.2. В подпункте 2.3:

- абзацы седьмой и восьмой дополнить словом «(службы)»;
- абзац девятнадцатый после слов «по последнему месту работы» дополнить словом «(службы)»;

- абзац двадцать шестой изложить в следующей редакции:

«Работник центра занятости, ответственный за регистрацию заявителя в целях поиска подходящей работы, по телефону согласовывает с работодателем направление заявителя на собеседование, выводит на печатающее устройство и выдает заявителю направление на работу по форме согласно приложению 7 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».».

3.2. В подпункте 3.2 пункта 3:

3.2.1. Абзацы седьмой и восьмой дополнить словом «(службы)».

3.2.2. Абзац девятнадцатый после слов «по последнему месту работы» дополнить словом «(службы)».

3.2.3. Абзац двадцать шестой изложить в следующей редакции:

«Работник центра занятости, ответственный за перерегистрацию заявителей, по телефону согласовывает с работодателем направление заявителя на собеседование, выводит на печатающее устройство и выдает заявителю направление на работу по форме согласно приложению 7 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».».

3.2.4. Абзац тридцать шестой изложить в следующей редакции:

«- предложение пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.».

4. Пункт 1 раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«- 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

5. Сведения об адресах, телефонах и графике работы государственных казённых учреждений Ярославской области центров занятости населения

(приложение 1 к Административному регламенту) признать утратившими силу.

6. Блок-схему административных процедур при предоставлении государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» в части содействия в поиске подходящей работы или в подборе необходимых работников (в части приема заявлений) при обращении граждан и работодателей в заочной форме (через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») (приложение 2 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

БЛОК-СХЕМА

административных процедур при предоставлении государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» при обращении граждан и работодателей через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или Интерактивный портал службы занятости населения Ярославской области

