



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 6290 от «14» 08 2022 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

П Р И К А З

О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 июля 2012 года № 7-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»

г. Ханты-Мансийск
«10» августа 2022 г.

№ 16 -нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 года № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 июля 2012 года № 7-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения

дополнительного профессионального образования» изменение, изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента труда и занятости населения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 23 июля 2012 года № 7-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по организации
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования
(далее – Административный регламент)**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий казенных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – центров занятости населения (далее – центры занятости населения), предоставляющих государственную услугу по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:
- 1) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее – зарегистрированные граждане);
 - 2) граждане, обратившиеся за получением государственной услуги (далее – граждане, обратившиеся в центр занятости населения).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование зарегистрированных граждан и граждан, обратившихся в центр занятости населения (далее – граждане) по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляют специалисты Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Дептрудо и занятости Югры), центров занятости населения, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориальных подразделений (далее – МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя):

устно (при личном обращении и по телефону);

письменно (при письменном обращении по почте, электронной почте).

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (<https://trudvsem.ru>) (далее – единая цифровая платформа)¹, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), на официальном сайте (<https://depтруд.admhmao.ru>) и интерактивном портале (<https://job.admhmao.ru>) Дептрудо и занятости Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – сеть Интернет, официальный сайт, интерактивный портал);

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах.

4. Способы получения информации о местах нахождения, графиках работы, адресах электронной почты исполнительных органов и органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе МФЦ:

официальный сайт Дептрудо и занятости Югры:
<https://depтруд.admhmao.ru>;

официальные сайты центров занятости населения:
<https://job.admhmao.ru/czn/index>;

<https://depтруд.admhmao.ru/podvedomstvennye-uchrezhdeniya>;

¹ при наличии технической возможности. При отсутствии технической возможности действия проводятся с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интерактивного портала Дептрудо и занятости Югры.

официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации: <http://www.pfrf.ru>;

портал МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>;

официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России): <https://мвд.рф>;

официальный сайт Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»: <https://sfri.ru>.

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) граждан за информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившихся за информацией граждан. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

6. Ответ на письменное обращение направляется гражданину в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

7. Время ожидания в очереди при личном обращении гражданина за информацией о правилах предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

8. Специалисты, осуществляющие информирование, подробно и в вежливой форме информируют гражданина по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа (организации), в который (ую) позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

9. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить письменный запрос по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

11. На ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты Дептруда и занятости Югры, центров занятости населения, организаций, МФЦ, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу);

текст настоящего Административного регламента;
о сроке предоставления государственной услуги;
о порядке выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
о порядке предоставления государственной услуги;
об исчерпывающем перечне оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги;
о процедуре и способах получения информации гражданами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;
о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требований к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе;
форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;
сведения о досудебном (внесудебном) порядке обжалования действий (бездействия) специалистов и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

12. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры, официальных сайтах центров занятости населения, МФЦ, единой цифровой платформе, предоставляется гражданину бесплатно.

Доступ к такой информации осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина, или предоставление им персональных данных.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Организация профессиональной ориентации граждан в целях

выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

Краткое наименование государственной услуги: организация профессиональной ориентации граждан.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

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

Допускается привлечение (при необходимости) центром занятости населения при проведении профориентационной работы с инвалидами представителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по профессиональной ориентации инвалида в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы о рекомендуемом характере и условиях труда.

17. Дептруда и занятости Югры осуществляет координацию, регулирование и контроль за деятельностью центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Структурное подразделение Дептруда и занятости Югры – отдел профессиональной ориентации и профессионального обучения Управления занятости населения обеспечивает и организует на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

18. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя 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 услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

19. В целях получения необходимых для предоставления государственной услуги документов центры занятости населения

взаимодействуют с государственным учреждением – отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – отделение ПФ РФ по автономному округу), Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России).

Результат предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 года № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования») (далее – Стандарт)², включающего:

рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

результаты тестирования (при наличии);

результаты тренинга (при наличии);

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

Срок предоставления государственной услуги

21. Максимально допустимый срок предоставления государственной

² До внедрения функциональных возможностей единой цифровой платформы, обеспечивающих техническую возможность формирования заключения на единой цифровой платформе, заключение оформляется по форме согласно приложению №13 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – приказ Минтруда России от 20 октября 2021 года № 738н).

услуги без учета времени тестирования и тренинга не должно превышать 60 минут.

22. В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) гражданину результата предоставления государственной услуги.

23. При приостановке оказания государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 75 настоящего Административного регламента, максимально допустимый срок предоставления государственной услуги гражданину увеличивается на 3 календарных дня.

24. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктами «а» - «д» пункта 56 настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень документов и (или) сведений, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые гражданин предоставляет самостоятельно:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Стандарту)³.

27. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций:

сведения о зарегистрированном гражданине, внесенные на единую

³ До внедрения функциональных возможностей единой цифровой платформы, обеспечивающих техническую возможность формирования заявления на единой цифровой платформе, заявление оформляется по форме согласно приложению № 11 к приказу Минтруда России от 20 октября 2021 года № 738н.

цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения;

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

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

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

Непредставление заявителем документов и (или) сведений, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

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

28. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, настоящим Административным регламентом;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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 услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не установлены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном пунктом 75 настоящего Административного регламента, центром занятости населения уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном подпунктом «б» пункта 75 настоящего Административного регламента.

31. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях: отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 75 настоящего Административного регламента);

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктом 84 настоящего Административного регламента;

неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктом 100 настоящего Административного регламента;

не прохождения гражданином назначенных ему тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 96 настоящего Административного регламента.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и автономного округа не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, и способы ее взимания

32. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

33. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде посредством единой цифровой платформы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при личном обращении в центр занятости населения - не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

34. Центр занятости населения принимает и регистрирует заявление в день его направления гражданином.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

36. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

37. На всех парковках, расположенных около здания, в котором располагаются помещения для предоставления государственной услуги, места для парковки транспортных средств инвалидам выделяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

38. В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, контрастной маркировкой ступеней по пути движения, информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения), тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются тактильными полосами, контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа, тактильными табличками с указанием этажей,

дублированными шрифтом Брайля;

б) возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, специалистами центра занятости населения, прошедшими инструктаж по вопросам работы с инвалидами, до места оказания государственной услуги;

г) оказание специалистами центра занятости населения необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения государственной услуги, оформлением документов, необходимых для ее предоставления, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

д) допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к центрам занятости населения и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублированием необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) оказание специалистами центра занятости населения иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

з) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика.

39. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

40. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям

движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

41. Помещение для предоставления государственной услуги, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет), столами и стульями, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, информационными стендами, информационными терминалами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

42. Помещение для предоставления государственной услуги должно обеспечивать возможность проведения индивидуальных и групповых занятий с заявителями.

43. Помещение центра занятости населения, предназначенного для работы с гражданами, должно обеспечиваться:

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

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;

программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование, выявлять личностные особенности, профессиональные наклонности, возможности и потребности гражданина в определении рода деятельности, сферы занятости и профессиональном обучении.

44. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике работы центров занятости населения, размещаются при входе в помещения центров занятости населения.

45. Рабочие места специалистов центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу:

оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами);

оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

46. Специалисты центра занятости населения обеспечиваются

личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

47. В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов центров занятости населения.

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

49. В местах предоставления государственной услуги, за исключением мобильных центров занятости населения, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Показатели доступности и качества государственной услуги

50. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность информации для граждан в форме индивидуального информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептрудо и занятости Югры в сети Интернет о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в форме устного или письменного информирования;

доступность заявителей к форме заявления и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на ЕПГУ, единой цифровой платформе.

51. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

обоснованность прекращения и приостановления предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

52. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за информированием о предоставлении государственной услуги и содействием в подаче заявления в электронной форме.

53. В МФЦ гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

54. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги гражданину, предусмотренные подпунктами «а», «б», «г», «д» (за исключением проведения тренинга), «ж» пункта 56 настоящего Административного регламента, осуществляются в электронной форме посредством единой цифровой платформы.

В электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается: получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос);

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Дептруда и занятости Югры, должностного лица Дептруда и занятости Югры.

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

55. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

56. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия)⁴:

⁴ при наличии технической возможности. При отсутствии технической возможности действия проводятся с использованием федеральной государственной информационной

- а) формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги⁵;
- б) прием заявления гражданина;
- в) проведение предварительной беседы с гражданином;
- г) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- д) подбор, назначение и проведение тестирования;
- е) подбор, назначение и проведение тренинга;
- ж) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- з) согласование и проведение профессиональной консультации.

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

Формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги является регистрация гражданина в центре занятости в целях поиска подходящей работы или признания в установленном порядке безработным.

59. Центр занятости населения:

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

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интерактивного портала Дептруда и занятости Югры.

⁵ До внедрения функциональных возможностей единой цифровой платформы, обеспечивающих техническую возможность формирования предложения на единой цифровой платформе, предложение оформляется по форме согласно приложению № 12 к приказу Минтруда России от 20 октября 2021 года № 738н.

может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги зарегистрированным гражданином, получившим такое предложение в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня со дня направления гражданину предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

60. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце четвертом подпункта «в» пункта 59 настоящего Административного регламента) фиксируется на единой цифровой платформе.

61. Критерием принятия решения является отсутствие сведений о получении зарегистрированным гражданином государственной услуги по организации профессиональной ориентации.

62. Результатом административной процедуры является направление специалистом центра занятости населения зарегистрированному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

63. Способом фиксации результата является регистрация на единой цифровой платформе предложения о предоставлении государственной услуги.

64. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – 10 минут с момента возникновения оснований, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента.

Переход к осуществлению следующей административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе автоматически.

Прием заявления гражданина

65. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления гражданина является поступление от гражданина заявления.

66. Заявление подается зарегистрированным гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска

подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

68. Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги.

69. Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

71. В центрах занятости населения и МФЦ гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, ЕПГУ, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

73. Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

74. В день принятия заявления гражданина центр занятости населения запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в

том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

75. При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, центр занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

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

б) информацию о необходимости направления гражданином не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы по своему выбору:

согласия с предложением внести изменения в заявление;

отказа от предложения внести изменения в заявление.

76. При получении центром занятости населения в срок, установленный подпунктом «б» пункта 75 настоящего Административного регламента, согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вносятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днем принятия заявления.

77. При отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

В случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную в подпункте «б» пункта 75 настоящего Административного регламента.

78. Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги либо отказ гражданина от внесения изменений в заявление при противоречивых сведениях, в том числе ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением, отзыв гражданином заявления.

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

уведомления о приеме заявления о предоставлении государственной услуги либо о прекращении государственной услуги.

80. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация на единой цифровой платформе заявления о предоставлении государственной услуги либо направление гражданину уведомление о прекращении государственной услуги.

81. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 5 минут, с момента возникновения оснований, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента.

Переход к осуществлению следующей административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе автоматически.

Проведение предварительной беседы с гражданином

82. Основанием для начала административной процедуры по проведению предварительной беседы с гражданином является принятие заявления от гражданина или согласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги.

83. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, формирования предложения о предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

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

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, 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 на предварительную беседу 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 предварительную беседу, 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 назначенную дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 83 настоящего Административного регламента.

85. Критерием принятия решения является желание гражданина с проведением предварительной беседы.

86. Результатом исполнения административной процедуры является анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе и проведение беседы.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу:

сведений о цели профессиональной ориентации гражданина, ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги;

формы, даты и результата проведения предварительной беседы либо сведений о неявке гражданина на предварительную беседу.

88. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут, с момента возникновения оснований, указанных в пункте 82 настоящего Административного регламента.

Переход к осуществлению следующей административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе автоматически.

Подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации

89. Основанием для начала административной процедуры по подбору и назначению гражданину мероприятий по профессиональной ориентации является принятие заявления или предложения о

предоставлении государственной услуги и проведение с гражданином предварительной беседы.

90. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы:

проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 42 – 43 Стандарта;

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

91. Критерием принятия решения является согласие гражданина с выбором вида мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг).

92. Результатом исполнения административной процедуры является анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, выбор видов мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг).

93. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация на единой цифровой платформе видов мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг).

94. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут, с момента возникновения оснований, указанных в пункте 89 настоящего Административного регламента.

Переход к осуществлению следующей административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе автоматически.

Подбор, назначение и проведение тестирования

95. Основанием для начала административной процедуры по подбору, назначению и проведению тестирования является принятие гражданином решения о необходимости прохождения тестирования. Целью тестирования является выявление сферы деятельности (профессии) гражданина, для его трудоустройства или прохождения им профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

96. Центр занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 42 – 45 Стандарта;

б) согласовывает с использованием единой цифровой платформы с гражданином дату проведения 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 получения уведомления.

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

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

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункте 96 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего рабочего дня.

98. 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 для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

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

100. 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, 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.

101. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 97 и 99 настоящего Административного регламента, центр занятости населения принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 90, 96 – 100 настоящего Административного регламента.

102. Критерием принятия решения является желание гражданина на проведение тестирования.

103. Результатом исполнения административной процедуры является формирование уведомления, содержащего информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином, и ознакомление гражданина с результатами тестов, в том числе в режиме онлайн либо не прохождения тестов или неявка гражданина для прохождения тестов.

104. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является формирование на единой цифровой платформе в день прохождения тестов результатов указанных тестов автоматически либо фиксирование на единой цифровой платформе сведений о неявке гражданина для прохождения тестов, направление гражданину уведомления о непрохождении тестирования и прекращения государственной услуги.

105. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – регистрация результатов тестирования с использованием единой цифровой платформы в день прохождения тестов.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры при личной явке гражданина не должна превышать 50 минут, с момента возникновения оснований, указанных в пункте 95 настоящего Административного регламента.

Переход к осуществлению следующей административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе автоматически.

Подбор, назначение и проведение тренинга

106. Основанием для начала административной процедуры по подбору, назначению и проведению тренинга является принятие гражданином решения о необходимости прохождения тренинга.

107. Центр занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;

б) согласовывает с гражданином дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на единую цифровую платформу;

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

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

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

109. Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

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

111. Критерием принятия решения является отсутствие сведений о прохождении тренинга, желание гражданина на проведение тренинга либо отказ гражданина от прохождения тренинга.

112. Результатом исполнения административной процедуры является прохождение гражданином тренинга, обработка результатов тренинга и формирование рекомендаций либо отказ гражданина от прохождения тренинга.

113. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является формирование на единой цифровой платформе в день участия в тренинге результатов прохождения гражданином тренинга либо фиксирование на единой цифровой платформе отказа гражданина от прохождения тренинга.

114. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой с момента возникновения оснований, указанных в пункте 106 настоящего Административного

регламента:

- при индивидуальной форме – не должна превышать 30 минут;
- при групповой форме – не должна превышать 45 минут.

Переход к осуществлению следующей административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе автоматически.

Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

115. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги являются результаты мероприятий по профессиональной ориентации и формирование рекомендаций.

116. Центр занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с пунктами 97, 99, 109 настоящего Административного регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

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

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

- а) заключение о предоставлении государственной услуги;
- б) уведомление, содержащее:

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

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

срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр

занятости населения для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

118. Критерием принятия решения является отсутствие заключения о предоставлении государственной услуги.

119. Результатом исполнения административной процедуры является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

120. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является регистрация на единой цифровой платформе результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

121. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 15 минут, с момента возникновения оснований, указанных в пункте 115 настоящего Административного регламента.

Переход к осуществлению следующей административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе автоматически.

Согласование и проведение профессиональной консультации

122. Основанием для начала административной процедуры по согласованию и проведению профессиональной консультации является обращение гражданина с целью получения профессиональной консультации.

123. В случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги центр занятости населения в день обращения гражданина:

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

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

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

125. При неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с пунктом 123 настоящего Административного регламента, центр занятости населения фиксирует

отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

126. Критерием принятия решения является потребность гражданина в получении профессиональной консультации либо отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

127. Результатом исполнения административной процедуры является проведение с гражданином профессиональной консультации либо отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

128. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является регистрация на единой цифровой платформе результатов профессиональной консультации или фиксирование отказа гражданина от проведения профессиональной консультации.

129. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут, с момента возникновения оснований, указанных в пункте 122 настоящего Административного регламента.

Переход к осуществлению следующей административной процедуры осуществляется на единой цифровой платформе автоматически.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

130. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником на постоянной основе.

Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

131. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Дептруда и занятости Югры проверок деятельности подведомственных учреждений (центров занятости

населения).

132. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Дептрудо и занятости Югры) и внеплановыми (в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) специалистов центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги). При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению гражданина.

133. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем запроса соответствующей информации в Дептрудо и занятости Югры.

134. По результатам проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми участниками проверки.

135. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

136. Контроль за предоставлением государственной услуги 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 (внесудебного) рассмотрения жалоб по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответственность специалистов центра занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

137. Персональная ответственность специалистов центров занятости населения за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

138. Гражданин имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

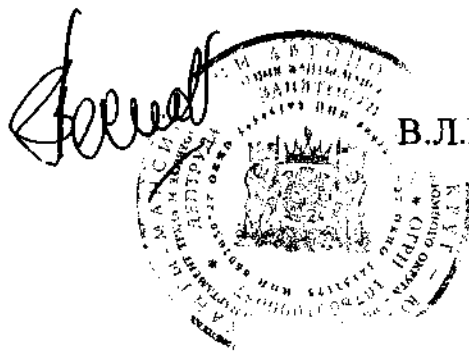
139. Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов центра занятости населения подается для рассмотрения в Дептрудо и занятости Югры.

140. В случае если обжалуются решения руководителя Дептрудо и занятости Югры жалоба направляется для рассмотрения в адрес первого заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Дептрудо и занятости Югры.

141. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на ЕПГУ, на официальном сайте в сети Интернет.

142. Порядок обжалования решений и действий (бездействий), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

И.о. директора Департамента
труда и занятости населения
автономного округа



В.Л.Беспояско