



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 № 6346 от 11.10.2022

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 № 5-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда»

г. Ханты-Мансийск
« 10 » 10 2022 г.

№ 22 -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 27 апреля 2022 года № 266н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда», 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 № 5-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда» изменение, изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента труда и занятости населения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 23 июля 2012 года № 5-нп

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

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 социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (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 граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – граждане).

Получателями государственной услуги в 2022 и 2023 годах признаются граждане, указанные в пункте 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 года № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 и 2023 годах» (далее – Постановление № 376)¹.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Дептруда и занятости Югры), центров занятости населения (по выбору заявителя):

устно (при личном обращении и по телефону);

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

¹ Абзац второй пункта 2 настоящего Административного регламента действует по 31 декабря 2023 года.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (<https://trudvsem.ru>) (далее – единая цифровая платформа)², в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;

на официальном сайте (<https://deptrud.admhmao.ru>) и интерактивном портале (<https://job.admhmao.ru>) Дептруда и занятости Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, интерактивный портал, сеть Интернет);

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; в средствах массовой информации.

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

официальный сайт Дептруда и занятости Югры: <https://deptrud.admhmao.ru>;

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

<https://deptrud.admhmao.ru/podvedomstvennyye-uchrezhdeniya>;

портал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориальных подразделений (далее – МФЦ): <http://mfc.admhmao.ru>;

официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР): <http://www.pfrf.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. Информирование о ходе предоставления государственной услуги: актуальный статус работы центра занятости населения с заявлением отображается в личном кабинете гражданина на единой цифровой платформе в режиме онлайн.

² 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 Дептруда и занятости Югры.

6. 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.

7. Письменные обращения граждан по вопросам предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

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 Дептруда и занятости Югры в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

сведения о местах нахождения, графиках работы, контактные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты Дептруда и занятости Югры, центров занятости населения, организаций, 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, 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, а также уведомляют МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда.

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 в социальной адаптации граждан на рынке труда, формами тренингов и технологий социальной адаптации граждан на рынке труда, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

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

Отдел профессиональной ориентации и профессионального обучения Управления занятости населения Дептрудо и занятости Югры обеспечивает на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры организацию работы центров занятости населения по оказанию в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения государственных услуг в сфере содействия занятости населения.

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

В целях получения необходимых для предоставления государственной услуги сведений центры занятости населения взаимодействуют с ПФР, МВД России.

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2022 года № 266н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на

рынке труда») (далее – Стандарт)³, включающего:

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

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

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

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

Срок предоставления государственной услуги

20. Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина не должно превышать:

при индивидуальной форме предоставления – не должно превышать 8 часов;

при групповой форме предоставления – не должно превышать 32 часов.

Количество занятий по социальной адаптации, их продолжительность и время перерывов между занятиями определяются с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработных граждан.

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

22. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 53 настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения, за исключением случая, когда центром занятости населения принято решение об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования. В случае, когда центром занятости населения принято решение об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» - «г»

³ До внедрения функциональных возможностей единой цифровой платформы, обеспечивающих техническую возможность формирования заключения на единой цифровой платформе, заключение оформляется по форме согласно приложению № 19 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).

пункта 53 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептрудо и занятости Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Стандарту)⁴.

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

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

При отсутствии в Центре занятости документов и (или) сведений, подтверждающих отнесение гражданина к категории, указанной в пункте 2 Постановления № 376, такие документы и (или) сведения запрашиваются у гражданина либо у его работодателя⁵.

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

⁴ 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.

⁵ Абзац четвертый пункта 25 настоящего Административного регламента действует по 31 декабря 2023 года.

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, настоящим Административным регламентом;

представления 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 в Дептруда и занятости Югры по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих 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

27. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

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

29. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях: снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в

установленном порядке безработным в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными 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»;

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости населения для согласования индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) социальной адаптации гражданина в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 92 настоящего Административного регламента;

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

30. Взимание платы за предоставление государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

31. 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 должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Центр занятости населения принимает заявление и регистрирует в день его направления гражданином с использованием единой цифровой платформы.

33. В случае если заявление подано гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления 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

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

35. 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.

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

37. 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.

38. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

40. 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);

канцелярскими принадлежностями;

информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам социальной

адаптации;

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

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

42. 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.

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

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

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

46. 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

47. Показателями доступности государственной услуги являются: индивидуальное или публичное (устное или письменное) информирование граждан (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.);

размещение информации на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры в сети Интернет о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

48. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;
соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

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

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

49. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

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

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги гражданину, предусмотренные подпунктами «а»-«г», «е», «з» пункта 53 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;
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

52. 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**

53. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия)⁶:

а) формирование и направление предложения гражданину о предоставлении государственной услуги⁷;

б) прием заявления гражданина;

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

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

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

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

ж) проведение индивидуальной консультации гражданина и назначение гражданину повторных или дополнительных сервисов при необходимости;

з) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

54. 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 гражданину о
предоставлении государственной услуги**

55. Основанием для начала административной процедуры является анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу на основании документов и сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса.

⁶ 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 Дептруда и занятости Югры, при личном посещении.

⁷ 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.

56. Центр занятости населения:

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

проводит анализ сведений об указанном в пункте 2 постановления Правительства № 376 гражданине, внесенных на единую цифровую платформу на основании документов и сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе у работодателя или с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы⁸;

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

Предложение также может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе;

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

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

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

58. Критерием принятия решения является информация о гражданине, содержащаяся на единой цифровой платформе.

59. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление специалистом центра занятости населения предложения о предоставлении государственной услуги.

60. Способом фиксации результата является формирование на единой цифровой платформе предложения о предоставлении государственной услуги либо отказа гражданина от предложения о предоставлении государственной.

61. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – 10 минут с момента

⁸ Абзац второй подпункта «а» пункта 56 настоящего Административного регламента действует по 31 декабря 2023 года.

возникновения оснований, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента.

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

Прием заявления гражданина

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление от гражданина заявления.

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

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

65. 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.

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

67. 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.

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

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

70. 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, указанный гражданином при подаче заявления на

оказание государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы.

71. Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

72. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация на единой цифровой платформе заявления о предоставлении государственной услуги, формирование и направление на единой цифровой платформе в автоматическом режиме уведомления о приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

73. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация на единой цифровой платформе заявления о предоставлении государственной услуги.

74. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 5 минут с момента возникновения оснований, указанных в пункте 62 настоящего Административного регламента.

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

Определение необходимости прохождения гражданином тестирования, подбор и назначение тестов, обработка результатов тестирования

75. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление о предоставлении государственной услуги, принятие гражданином решения о необходимости либо об отсутствии необходимости прохождения тестирования, выбор гражданином способа тестирования, завершение тестирования.

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

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

- а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину;
- б) согласовывает с гражданином и назначает с использованием единой цифровой платформы дату прохождения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;
- в) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином.

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

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

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

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

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

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

81. 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.

82. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 78 и 80 настоящего Административного регламента, центр занятости населения принимает решение о повторном осуществлении

административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 77 – 81 настоящего Административного регламента.

83. Критерием принятия решения является принятие решения по определению необходимости (отсутствию необходимости) прохождения гражданином тестирования, подбор и назначение тестов, согласие гражданина на проведение тестирования.

84. Результатом выполнения административной процедуры является формирование, обработка специалистом центра занятости населения результатов тестирования и ознакомление гражданина с результатами тестов, в том числе в онлайн-режиме либо решение об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования.

85. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является:

фиксирование на единой цифровой платформе решения о необходимости либо об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования;

формирование на единой цифровой платформе результатов тестов, в том числе автоматически;

фиксирование на единой цифровой платформе не прохождения тестов на единой цифровой платформе в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления или неявки гражданина для прохождения тестов.

86. 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 75 настоящего Административного регламента.

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

Разработка и согласование с гражданином индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) по социальной адаптации гражданина

87. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления (предложения), завершение гражданином тестирования, выявление основных проблем, в том числе по результатам тестирования (при наличии), по которым безработный гражданин испытывает трудности в поиске подходящей работы и трудоустройстве, проведение индивидуальной консультации гражданина.

88. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления гражданина (в случае принятия центром занятости решения об отсутствии необходимости прохождения

гражданином тестирования) или со дня завершения гражданином тестирования (для граждан, которым было назначено тестирование на единой цифровой платформе), или со дня обработки результатов тестирования (для граждан, которым было назначено очное тестирование), или со дня завершения общего срока прохождения тестирования (для граждан, полностью или частично не прошедших тестирование), или со дня проведения индивидуальной консультации гражданина (при назначении повторных или дополнительных сервисов) формирует для гражданина индивидуальный план реализации сервисов (мероприятий) по социальной адаптации гражданина (далее – план реализации сервисов (мероприятий)).

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

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

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

результатов тестирования гражданина, содержащихся на единой цифровой платформе;

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

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

план реализации сервисов (мероприятий) для согласования;

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

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

91. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления от гражданина на единую цифровую платформу информации о необходимости доработки плана или со дня истечения срока, указанного в пункте 90 настоящего Административного

регламента:

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

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

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

92. В случае невозможности обсудить план реализации сервисов (мероприятий) с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня поступления на единую цифровую платформу информации от гражданина о необходимости доработки плана или со дня истечения срока, указанного в пункте 90 настоящего Административного регламента, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для обсуждения плана реализации сервисов (мероприятий) в указанные дату и время.

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

При неявке гражданина в центр занятости населения для согласования плана реализации сервисов (мероприятий) в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

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

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для согласования плана реализации сервисов (мероприятий) в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был явиться для согласования плана реализации сервисов (мероприятий).

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

94. Критерием принятия решения является согласие гражданина с индивидуальным планом реализации сервисов (мероприятий).

95. Результатом выполнения административной процедуры является:
выбор видов мероприятий для индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) на основании анализа сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, результатов тестирования (при наличии);

прекращение государственной услуги.

96. Способом фиксации результата административной процедуры является:

направление гражданину с использованием единой цифровой платформы и размещение на единой цифровой платформе согласованного плана реализации сервисов (мероприятий) по социальной адаптации;

направление гражданину уведомления о неявке в центр занятости населения для согласования плана реализации сервисов (мероприятий) в назначенные центром занятости населения даты и прекращения государственной услуги.

97. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут с момента возникновения оснований, указанных в пункте 87 настоящего Административного регламента.

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

Реализация сервисов (мероприятий) по социальной адаптации гражданину в соответствии с планом реализации сервисов (мероприятий)

98. Основанием для начала административной процедуры по реализации сервисов (мероприятий) по социальной адаптации гражданина является согласование с гражданином выполнения плана реализации сервисов (мероприятий).

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

В рамках оказания государственной услуги реализуются сервисы, направленные на:

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

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

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

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

Перечень сервисов (мероприятий) и порядок их реализации устанавливаются в технологической карте исполнения Стандарта, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – технологическая карта)⁹.

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

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

100. Критерием принятия решения является выявление у заявителя проблем, препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту гражданина.

101. Результатом выполнения административной процедуры является: участие гражданина в мероприятиях (тренингах, индивидуальных и групповых консультациях, вебинарах, лекциях и других мероприятиях), предусмотренных планом реализации сервисов (мероприятий);

прекращение государственной услуги.

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

результатов участия гражданина в мероприятиях плана реализации сервисов (мероприятий);

сведений о неявке гражданина на мероприятия или сведений об отсутствии 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.

103. Максимально допустимые сроки осуществления

⁹ Пункт 7 Правил формирования стандартов деятельности по осуществлению полномочий в сфере занятости населения, включая общие требования к содержанию указанных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № 2377; приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2022 года № 266н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда».

административной процедуры не должны превышать при индивидуальной форме – не должно превышать 8 часов; при групповой форме – не должно превышать 32 часов с момента возникновения оснований, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента.

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

Обработка результатов реализации сервисов (мероприятий) по социальной адаптации и оформлению рекомендаций гражданину

104. Основанием для начала административной процедуры является завершение выполнения плана реализации сервисов (мероприятий) гражданином.

105. Центр занятости населения:

- а) анализирует результаты проведения сервисов (мероприятий);
- б) оформляет и вносит на единую цифровую платформу результаты реализации сервисов (мероприятий), включая оценку усвоения информации и приобретения навыков гражданином;
- в) разрабатывает рекомендации для гражданина с учетом результатов реализации сервисов (мероприятий);
- г) при необходимости обсуждает с гражданином и разъясняет рекомендации, вносит их на единую цифровую платформу и включает в заключение о предоставлении государственной услуги;
- д) направляет гражданину уведомление о завершении реализации сервисов (мероприятий), предусмотренных планом реализации сервисов (мероприятий), не позднее следующего рабочего дня со дня проведения последнего мероприятия, предусмотренного планом реализации сервисов (мероприятий).

106. Критерием принятия решения является завершение выполнения плана реализации сервисов (мероприятий) с гражданином.

107. Результатом выполнения административной процедуры является формирование рекомендаций и направление уведомления о завершении реализации сервисов (мероприятий).

108. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу результатов реализации сервисов (мероприятий), рекомендаций гражданину, включение их в заключение о предоставлении государственной услуги гражданину, направление гражданину уведомления о завершении реализации сервисов (мероприятий), предусмотренных планом реализации сервисов (мероприятий).

109. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должна превышать по индивидуальной форме предоставления государственной услуги – 10 минут, по групповой форме – 20 минут с момента возникновения оснований,

указанных в пункте 104 настоящего Административного регламента.

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

**Проведение индивидуальной консультации гражданина и
назначение гражданину повторных или дополнительных сервисов при
необходимости**

110. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина с целью получения консультации.

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

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

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

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

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

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

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

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

По итогам индивидуальной консультации центр занятости населения с согласия гражданина может принять решение о необходимости повторного прохождения гражданином административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 88 – 93, 99 настоящего Административного регламента. Центр занятости населения при повторном формировании плана реализации сервисов (мероприятий) помимо информации, указанной в пункте 89 настоящего Административного регламента, учитывает результаты индивидуальной консультации с гражданином.

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

платформе.

В случае если гражданин не записался на индивидуальную консультацию в срок, указанный в подпункте «б» пункта 111 настоящего Административного регламента, центр занятости населения переходит к осуществлению административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 119 – 120 настоящего Административного регламента.

114. Критерием принятия решения является наличие вопросов у гражданина, препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту гражданина.

115. Результатом выполнения административной процедуры является проведение индивидуальной консультации для разрешения вопросов гражданина, препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту гражданина, решение о необходимости повторного формирования или дополнительного плана реализации сервисов (мероприятий).

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

результатов индивидуальной консультации для разрешения вопросов заявителя, препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту гражданина;

решения о необходимости повторного формирования или дополнительного плана реализации сервисов (мероприятий);

сведений о неявки гражданина.

117. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не должны превышать - 20 минут с момента возникновения оснований, указанных в пункте 110 настоящего Административного регламента.

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

Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

118. Основанием для начала административной процедуры являются результаты реализации сервисов (мероприятий), тестирование (при наличии) и формирование рекомендаций.

119. Центр занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения индивидуальной консультации или со дня истечения срока, указанного в подпункте «б» пункта 111 настоящего Административного регламента (в случае если гражданин не записался на индивидуальную консультацию), или со дня, на который была назначена индивидуальная консультация (в случае неявки гражданина на индивидуальную консультацию).

120. Заключение о предоставлении государственной услуги

направляется гражданину автоматически с использованием единой цифровой платформы в день его формирования.

121. В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 29 настоящего Административного регламента, после прохождения гражданином тестирования и/или реализации сервисов (мероприятий), центр занятости населения формирует и направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

122. Критерием принятия решения является результат обработки (анализ) реализации сервисов (мероприятий), тестирование (при наличии) и сформированные рекомендации.

123. Результатом выполнения административной процедуры является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

124. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является формирование и направление гражданину с использованием единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги.

125. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, - не более 15 минут с момента возникновения оснований, указанных в пункте 118 настоящего Административного регламента.

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

126. 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

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

128. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Дептруда 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.

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

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

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

132. 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

133. 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

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

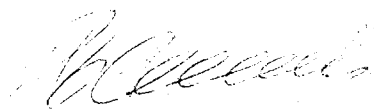
135. Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов центра занятости населения подается для рассмотрения в Дептрудо и занятости Югры.

136. 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.

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

138. Порядок обжалования решений и действий (бездействий), принятых (осуществленных) 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 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



Р.М. Белкин