



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 6767 от « 2 » мая 2023 г.

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

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 июля 2012 года № 8-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»

г. Ханты-Мансийск

«24» апреля 2023 года

№ 8 -нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 302-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 653н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 апреля 2022 года № 204н», 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:**

1. Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 июля 2012 года

№ 8-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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:**».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.».

1.4. Пункт 4 признать утратившим силу.

1.5. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента труда и занятости населения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 24 июля 2012 года № 8-нп

Административный регламент
предоставления государственной услуги по содействию
безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным

в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

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, предоставляющих государственную услугу по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее соответственно – Центры занятости населения, 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).

При предоставлении государственной услуги Центр занятости населения:

содействует гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности);

содействует гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности).

Гражданам, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, по направлению Центра занятости населения оказывается финансовая поддержка в порядке и на условиях, установленных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 марта 2012 года № 86-п «О порядке предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах государственной службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах государственной службы

занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов государственной службы занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:

органы службы занятости – Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Дептрудо и занятости Югры) и Центры занятости населения;

члены семьи безработного гражданина – супруг (супруга), их дети (родителем может быть один из супругов) в возрасте до 18 лет, а для обучающихся в профессиональных образовательных организациях либо в образовательных организациях высшего образования – в возрасте до 23 лет и иные члены семьи, определяемые в соответствии с действующим законодательством;

переезд – переезд безработного гражданина в другую местность для временного трудоустройства по направлению органов службы занятости по имеющейся у него профессии (специальности);

переселение – переселение безработного гражданина и членов его семьи на новое место жительства для трудоустройства по направлению органов службы занятости по имеющейся у него профессии (специальности).

Круг заявителей

3. Заявителем является обратившийся с заявлением на предоставление государственной услуги гражданин, признанный в установленном порядке безработным, или гражданин, зарегистрированный в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы (далее – заявитель, безработный гражданин).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляют работники Центров занятости населения, специалисты Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 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 гражданина):

устно (при личном обращении и по телефону);
письменно (при письменном обращении по почте, электронной почте).

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), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях Центров занятости населения в форме консультаций работниками Центра занятости населения;

на официальных сайтах Центров занятости населения, Дептрудо и занятости Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

по телефонам «горячей линии» Центров занятости населения, Дептрудо и занятости Югры.

5. Способы получения информации гражданами о местах нахождения, графиках работы, адресах электронной почты Центров занятости населения, государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе МФЦ:

официальные сайты Центров занятости населения:
<https://deptrud.admhmao.ru/podvedomstvennyye-uchrezhdeniya>;

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

портал МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>;

официальный сайт Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР): <https://sfr.gov.ru/about/about/>;

официальный сайт Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России): <https://www.nalog.gov.ru/>;

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

федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС ФРИ): <https://sfri.ru/>.

6. 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.

7. В случае устного обращения граждан (лично или по телефону «горячей линии») 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 30 минут.

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

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.

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

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

9. На Едином портале, официальном сайте Дептруда и занятости Югры в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о местах нахождения, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты Центров занятости населения, Дептруда и занятости Югры, МФЦ и других участников предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

о процедуре и способах получения информации гражданами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе

предоставления государственной услуги;

о гражданах, имеющих право на получение государственной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги; 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.

10. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, размещенная на Единой цифровой платформе, Едином портале, официальных сайтах Центров занятости населения, Дептруда и занятости Югры 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.

11. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги Центры занятости населения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети «Интернет», 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

12. Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Центрами занятости населения безработным гражданам по месту их жительства.

Дептруда и занятости Югры организует, координирует и контролирует деятельность Центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу.

Структурное подразделение Дептруда и занятости Югры – отдел трудовой миграции управления труда обеспечивает организацию работы Центров занятости населения по оказанию в соответствии с законодательством о занятости населения государственной услуги.

В целях получения необходимых для предоставления государственной услуги сведений и (или) информации Центры занятости населения взаимодействуют с СФР, ФНС России, МВД России.

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, 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.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача безработному гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности (рекомендуемый образец приведен в приложении 2 к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 653н) (далее – Стандарт);

оказание безработному гражданину финансовой поддержки при переезде или безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (рекомендуемый образец приказа приведен в приложениях 5, 6 к Стандарту) либо мотивированный отказ в ее оказании (рекомендуемый образец приказа приведен в приложениях 7, 8 к Стандарту).

При принятии решения об оказании финансовой поддержки безработному гражданину при переезде или безработному гражданину и

членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости государственная услуга считается предоставленной после выплаты соответствующей финансовой поддержки.

Срок предоставления государственной услуги

15. Процедура проведения консультаций об условиях переезда и переселения (далее – консультации) при посещении безработным гражданином Центра занятости населения не должна превышать 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина в Центр занятости населения.

Процедура подбора и направления безработному гражданину вариантов трудоустройства в другой местности не должна превышать 1 рабочий день со дня завершения консультаций безработного гражданина либо со дня получения запроса от безработного гражданина о необходимости получения нового перечня вариантов трудоустройства.

Процедуры заключения с безработным гражданином договора о переезде или договора о переселении и выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности не должны превышать 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина в Центр занятости населения.

Перечисление денежных средств безработному гражданину осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 17 настоящего Административного регламента и сведений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 18 настоящего Административного регламента, при переселении в другую местность для трудоустройства, после поступления дополнительных сведений, предусмотренных абзацами с седьмого по двенадцатый пункта 18 настоящего Административного регламента.

Уведомление об отказе в оказании финансовой поддержки направляется безработному гражданину в течение 1 рабочего дня со дня издания приказа об отказе в оказании финансовой поддержки.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Дептруда и занятости Югры, Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

заявление о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (рекомендуемый образец приведен в приложении 1 к Стандарту) (далее – заявление);

заявление о предоставлении финансовой поддержки (форма утверждается Дептрудо и занятости Югры);

сведения о понесенных затратах в связи с переездом (переселением) в целях оказания финансовой поддержки.

Заявление подается гражданином в Центр занятости населения, в котором гражданин состоит на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

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.

Форма заявления размещена на Единой цифровой платформе.

Безработный гражданин лично представляет в Центр занятости населения документы, удостоверяющие личность, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых Центром занятости населения в порядке межведомственного

информационного взаимодействия от иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций:

сведения о безработном гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу или полученные Центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

сведения об инвалидности гражданина, при указании в заявлении соответствующей информации, (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, разрабатываемой федеральным учреждением медико-социальной экспертизы) (далее соответственно – ИПРА, учреждение МСЭ) – на основании сведений СФР, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС ФРИ) в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы.

сведения о трудоустройстве безработного гражданина в другой местности на основании сведений СФР в порядке межведомственного взаимодействия.

Дополнительно при содействии в переселении в другую местность для трудоустройства:

на основе данных федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС») запрашиваются:

сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи безработного гражданина;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о рождении ребенка;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);

свидетельства об усыновлении (в случае усыновления ребенка);

на основе данных МВД России запрашиваются сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания, безработного гражданина и членов его семьи.

19. Гражданин вправе по собственной инициативе представить в Центр занятости населения:

ИПРА, выданную учреждением МСЭ. За получением ИПРА гражданин может обратиться в учреждение МСЭ по месту жительства (месту пребывания);

копию трудового договора, заверенную в установленном порядке работодателем.

Дополнительно при содействии в переселении в другую местность

для трудоустройства:

документы или их нотариально заверенные копии, подтверждающие родственные отношения членов семьи безработного гражданина, участвующих в переселении (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении, полученные в органах ЗАГС);

решение органа опеки и попечительства или его нотариально заверенная копия об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);

свидетельство о регистрации по месту пребывания безработного гражданина и членов его семьи, полученные в подразделениях МВД России, либо их нотариально заверенные копии, или документы, либо их нотариально заверенные копии, подтверждающие регистрацию по месту проживания безработного гражданина и членов его семьи.

Непредставление гражданином документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

20. К документам, подтверждающим сведения о понесенных затратах в связи с переездом, относятся:

копия договора найма жилого помещения или другие документы, подтверждающие фактические расходы по найму жилого помещения, и документы, подтверждающие оплату стоимости проезда безработного гражданина в другую местность, а также справка работодателя о том, что безработному гражданину не возмещены расходы на проезд в другую местность;

документы, подтверждающие фактические расходы на обратный проезд к месту постоянного проживания, и справка работодателя о том, что безработному гражданину не возмещены расходы на обратный проезд к месту постоянного проживания.

21. К документам, подтверждающим сведения о понесенных затратах в связи с переселением, относятся:

документы, подтверждающие оплату стоимости проезда безработного гражданина и членов его семьи в другую местность;

документы, подтверждающие фактические расходы по провозу имущества безработного гражданина и членов его семьи (копия договора перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие их перевозку, платежные документы);

справка работодателя о том, что безработному гражданину и членам его семьи не возмещены расходы на проезд и провоз имущества.

22. Безработный гражданин вправе обратиться в Центр занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Безработный 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.

В Центре занятости населения безработному гражданину обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе и Единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

23. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ Центр занятости населения не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

3) 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;

4) 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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

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

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

снятие гражданина с регистрационного учета в Центре занятости населения в качестве безработного или в целях поиска подходящей работы в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 года № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», до момента заключения договора о содействии гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – договор о переезде) или договора о содействии гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – договор о переселении);

отзыв безработным гражданином заявления;

неявка безработного гражданина в Центр занятости населения для проведения консультаций в назначенные Центром занятости населения даты;

неявка безработного гражданина в Центр занятости населения для заключения договора о переезде или договора о переселении в назначенные Центром занятости населения даты;

отказ безработного гражданина от подписания договора о переезде или договора о переселении в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом;

отсутствие взаимодействия безработного гражданина с Центром занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении Центра занятости населения, начиная с которой безработный гражданин обязан осуществить взаимодействие с Центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение в Центр занятости населения заявителя, не соответствующего требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента;

обращение заявителя в Центр занятости населения не по месту жительства;

непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента;

заявитель в течение календарного года воспользовался правом на

получение государственной услуги по переезду в другую местность для трудоустройства;

заявитель воспользовался правом на получение государственной услуги по переселению в другую местность.

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

29. Подача заявления о предоставлении государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в Центр занятости населения не предусмотрена.

30. В случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя в Центр занятости населения для оказания содействия в подаче заявления с использованием Единой цифровой платформы время ожидания в очереди не должно превышать 5 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Заявление считается принятым Центром занятости населения в день соответственно его направления безработным гражданином.

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину с использованием Единой цифровой платформы в день его принятия.

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

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

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.

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

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, путям движения в помещении и залах обслуживания, лестницам и пандусам в помещении, лифтам, подъемным платформам для инвалидов, аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

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

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства связи, включая сеть «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и

столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация, размещаемая в залах обслуживания (информационных залах), должна быть достоверна, изложена в четкой и доступной для восприятия граждан форме, легко обозрима и расположена с учетом доступности для заявителей.

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

34. Рабочие места сотрудников Центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Сотрудники Центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места сотрудников Центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

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

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

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

36. Показателями доступности государственной услуги являются: возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единой цифровой платформы, Единого портала, официальных сайтов органов службы занятости, МФЦ, телефонной связи, электронной почты;

возможность подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

37. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

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

Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

38. При предоставлении государственной услуги, в том числе по экстерриториальному принципу, МФЦ, осуществляют следующие административные процедуры (действия):

- информирование о предоставлении государственной услуги;
- содействие в подаче заявления в электронной форме.

В МФЦ обеспечена предварительная запись для получения консультаций и содействия безработным гражданам в подаче заявления в электронной форме.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Гражданину обеспечивается возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы.

40. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) возможность формирования и направления запроса о предоставлении государственной услуги – осуществляется посредством заполнения и направления электронной формы запроса с использованием Единой цифровой платформы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги – сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Центр занятости населения посредством Единой цифровой платформы;

4) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов службы занятости, должностных лиц органов службы занятости либо государственных служащих.

41. При формировании заявления гражданину обеспечивается возможность указания сведений о согласии/несогласии на обработку и передачу его персональных данных для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

42. Прием и регистрация заявления осуществляется на Единой цифровой платформе без необходимости повторного представления заявления на бумажном носителе в сроки, установленные пунктом 31 настоящего Административного регламента.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом

режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, гражданину сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в дальнейшем осуществляется информирование о ходе выполнения указанного заявления.

43. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, направляемые Центром занятости населения заявителю в форме уведомлений, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы.

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

44. Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- 1) прием заявления безработного гражданина;
- 2) формирование и направление безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине;
- 3) проведение консультаций;
- 4) подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности;
- 5) заключение с безработным гражданином договора о переезде или договора о переселении;
- 6) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;
- 7) оказание финансовой поддержки:

безработному гражданину – в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства;

безработному гражданину и членам его семьи – в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства.

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

При личном посещении безработным гражданином Центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные пунктами 46-

48, 51-53 настоящего Административного регламента осуществляются по его желанию в день обращения.

Прием заявления безработного гражданина

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр занятости населения заявления, направленного заявителем через Единую цифровую платформу.

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

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

Критерием принятия решения является: поступившее заявление.

Результат выполнения административной процедуры: принятие заявления.

Порядок передачи результата: переход к осуществлению выполнения следующей административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе автоматически.

Способ фиксации результата:

регистрация заявления на Единой цифровой платформе в автоматическом режиме;

автоматическое формирование и направление уведомления о принятии заявления в личный кабинет заявителя на Единой цифровой платформе, информирование заявителя о направлении ему уведомления путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

Выполнение административной процедуры осуществляется в сроки, установленные пунктом 31 настоящего Административного регламента.

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

47. Основанием для начала проведения административной процедуры является размещение на Единой цифровой платформе вакансии, соответствующей квалификации безработного гражданина.

Центр занятости населения, в случае невозможности подобрать подходящую работу в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, в котором проживает безработный гражданин, направляет безработному гражданину предложение об оказании государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы.

Для направления предложения Центр занятости населения:

1) проводит анализ сведений о безработном гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы (в качестве безработного);

2) формирует и направляет безработному гражданину с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги;

3) информирует безработного гражданина о необходимости направить в Центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом Центром занятости населения гражданину.

Критерием принятия решения является: отсутствие на Единой цифровой платформе вакансий в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, в котором проживает безработный гражданин.

Результат выполнения административной процедуры: направленный отказ безработного гражданина от предложения или согласие с предложением путем направления заявления с использованием Единой цифровой платформы

Порядок передачи результата: переход к осуществлению выполнения следующей административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе автоматически.

Способ фиксации результата: на Единой цифровой платформе.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Проведение консультаций

48. Основанием для начала проведения административной процедуры является направление безработным гражданином заявления, а также наличие сведений из ИПРА или сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (в случае поступления заявления от гражданина, относящегося к категории инвалидов).

При отсутствии на Единой цифровой платформе сведений об инвалидности заявителя работник Центра занятости населения в день принятия заявления формирует и направляет межведомственный запрос в целях получения сведений об инвалидности заявителя в ФГИС ФРИ с использованием Единой цифровой платформы, в том числе с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При указании безработным гражданином в заявлении о необходимости поиска работы в другой местности сотрудник Центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня

принятия заявления:

1) связывается с безработным гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения консультации в дистанционной форме;

2) проводит консультацию безработного гражданина о переезде (переселении), в ходе которой:

информирует безработного гражданина о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

согласовывает с безработным гражданином перечень субъектов Российской Федерации (не более трех) для переезда или переселения;

информирует безработного гражданина о порядке и условиях оказания финансовой поддержки при переезде или переселении, о содержании договора. Информация о порядке и условиях оказания финансовой поддержки в случае необходимости их уточнения направляются безработному гражданину дополнительно на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

3) фиксирует на Единой цифровой платформе в день проведения консультации:

форму, дату, время, результат проведения консультации;

согласованный с безработным гражданином перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

4) направляет с использованием Единой цифровой платформы безработному гражданину согласованный в результате проведения консультации перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

5) проводит анализ резюме безработного гражданина на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

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

Центр занятости населения направляет безработному гражданину с использованием Единой цифровой платформы в день фиксирования сведений о необходимости корректировки резюме уведомление, содержащее предложение внести изменения в резюме с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

49. В случае невозможности провести консультацию с безработным гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона сотрудник Центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с

использованием Единой цифровой платформы дату и время личной явки безработного гражданина для проведения консультации.

Сотрудник Центра занятости населения с использованием Единой цифровой платформы направляет безработному гражданину уведомление о необходимости явиться в Центр занятости населения для проведения консультации с указанием даты и времени.

При неявке безработного гражданина на консультацию в указанные дату и время сотрудник Центра занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки безработного гражданина в Центр занятости населения на консультацию, направляет безработному гражданину соответствующее уведомление.

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

В случае неявки безработного гражданина в Центр занятости населения на консультацию в назначенные сотрудником Центра занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина сотрудник Центра занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке безработного гражданина на консультацию, предоставление государственной услуги прекращается, о чем сотрудник Центра занятости населения направляет безработному гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки безработного гражданина в назначенные дату и время Центр занятости населения проводит консультацию и осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 48 настоящего Административного регламента, а также знакомит безработного гражданина с формой договора.

50. Сотрудник Центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки безработным гражданином резюме проводит оценку скорректированного безработным гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме сотрудник Центра занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме и направляет их безработному гражданину в тот же день с использованием Единой цифровой платформы.

Критерием принятия решения является: поступление от безработного гражданина заявления, а также наличие сведений из ИПРА или сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (в случае поступления заявления от гражданина, относящегося к категории инвалидов)

Результат выполнения административной процедуры: окончание

проведения консультаций (в случае отсутствия необходимости корректировки резюме безработного гражданина), либо завершение безработным гражданином корректировки своего резюме (в случае необходимости его корректировки), либо истечение срока корректировки резюме, либо прекращение предоставления государственной услуги в связи с неявкой безработного гражданина на консультацию

Порядок передачи результата: переход к осуществлению выполнения следующей административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе автоматически.

Способ фиксации результата: внесение на Единую цифровую платформу в день проведения консультации: сведений о форме, дате, времени, результате проведения консультации, согласованный с безработным гражданином перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения, либо сведений о прекращении предоставления государственной услуги в связи с неявкой безработного гражданина на консультацию.

Срок выполнения административной процедуры: в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина на консультацию.

Подбор и согласование с безработным гражданином вариантов трудоустройства в другой местности

51. Основанием для начала проведения административной процедуры является окончание проведения консультаций (в случае отсутствия необходимости корректировки резюме безработного гражданина) либо завершение безработным гражданином корректировки своего резюме (в случае необходимости его корректировки), либо истечение срока корректировки резюме, предусмотренного пунктом 48 настоящего Административного регламента (в случае невнесения безработным гражданином изменений в резюме).

Сотрудник Центра занятости населения с использованием Единой цифровой платформы не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки безработным гражданином своего резюме либо со дня проведения консультации (в случае отсутствия необходимости корректировки резюме безработного гражданина), либо на следующий рабочий день со дня истечения срока корректировки резюме, предусмотренного пунктом 48 настоящего Административного регламента (в случае невнесения безработным гражданином изменений в резюме), либо в день личного посещения безработным гражданином Центра занятости населения, осуществляет подбор безработному гражданину вариантов работы в другой местности путем:

анализа автоматически сформированного с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на Единой цифровой

платформе перечня вариантов работы в другой местности и отбора вариантов, наиболее подходящих безработному гражданину;

дополнительного поиска вариантов свободных рабочих мест и вакантных должностей с использованием Единой цифровой платформы (при необходимости).

52. Сотрудник Центра занятости населения в день подбора вариантов работы в другой местности направляет безработному гражданину с использованием Единой цифровой платформы перечень вариантов работы в другой местности, содержащий не более 10 предложений работы (вакансий).

Сотрудник Центра занятости населения направляет безработному гражданину с использованием Единой цифровой платформы следующую информацию:

1) перечень вариантов трудоустройства в другой местности, включающий сведения о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, а также сведения о характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

2) о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

53. Сотрудник Центра занятости населения информирует безработного гражданина о необходимости с использованием Единой цифровой платформы в течение месяца со дня получения перечня вариантов работы в другой местности сформировать отклик на вакансии работодателей либо иным способом связаться с работодателями для проведения переговоров, а также направить в Центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы информацию о результатах переговоров или запросить новый перечень вариантов работы в другой местности.

54. На основании полученного от Центра занятости населения перечня вариантов работы в другой местности безработный гражданин самостоятельно проводит переговоры с работодателями в дистанционной форме с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе с использованием средств аудио- или видеосвязи.

Безработный гражданин уведомляет Центр занятости населения о получении предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем.

55. При отсутствии на Единой цифровой платформе сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях в выбранной безработным гражданином для переезда или переселения местности сотрудник Центра занятости населения проводит консультацию с безработным гражданином с целью уточнения условий переезда или

переселения в соответствии с пунктами 48 и 49 настоящего Административного регламента.

56. Каждый следующий перечень вариантов работы в другой местности направляется безработному гражданину с использованием Единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня получения запроса от безработного гражданина, направляемого с использованием Единой цифровой платформы, о необходимости получения нового перечня.

При отсутствии вариантов работы в другой местности на день поступления от безработного гражданина запроса, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, безработный гражданин об этом информируется. Подбор безработному гражданину вариантов трудоустройства в другой местности осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на Единую цифровую платформу сведений о подходящей вакансии.

Критерием принятия решения является: окончание проведения консультаций (в случае отсутствия необходимости корректировки резюме безработного гражданина) либо завершение безработным гражданином корректировки своего резюме (в случае необходимости его корректировки), либо истечение срока корректировки резюме, либо прекращение предоставления государственной услуги в связи с неявкой безработного гражданина на консультацию.

Результат выполнения административной процедуры: поступление от безработного гражданина через Единую цифровую платформу сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем или поступление заявления, в котором безработный гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности.

Порядок передачи результата: переход к осуществлению выполнения следующей административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе автоматически.

Способ фиксации результата: на Единой цифровой платформе.

Срок выполнения административной процедуры: в течение месяца со дня получения перечня вариантов работы в другой местности.

**Заключение с безработным гражданином договора о переезде
или договора о переселении**

57. Основанием для начала проведения административной процедуры является поступление от безработного гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем или поступление заявления, в котором безработный гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности.

Сотрудник Центра занятости населения не позднее одного рабочего дня со дня получения от безработного гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления, в котором безработный гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности:

1) проводит анализ сведений о безработном гражданине, указанных в абзаце втором пункта 18 настоящего Административного регламента, и определяет их достаточность для заключения договора о переезде или договора о переселении;

2) связывается с работодателем для подтверждения его согласия на трудоустройство безработного гражданина;

3) оформляет проект договора о переезде или проект договора о переселении путем корректировки проекта договора, автоматически сформированного на Единой цифровой платформе;

4) согласовывает с безработным гражданином и назначает с использованием Единой цифровой платформы дату посещения Центра занятости населения для заключения договора о переезде (переселении);

5) направляет безработному гражданину уведомление, содержащее информацию о дате посещения Центра занятости населения для заключения договора о переезде (переселении);

6) информирует безработного гражданина о Центре занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

В случае отсутствия в Центре занятости населения документов и (или сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, сотрудник Центра занятости населения в уведомлении о дате посещения Центра занятости населения для заключения договора о переезде (переселении) указывает перечень таких сведений и (или) документов, которые должны быть представлены безработным гражданином при посещении Центра занятости населения.

58. При неявке безработного гражданина в Центр занятости населения для заключения договора о переезде или договора о переселении в назначенные дату и время сотрудник Центра занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки безработного гражданина в Центр занятости населения и направляет безработному гражданину соответствующее уведомление.

Сотрудник Центра занятости населения назначает безработному гражданину не более 2 повторных личных явок в Центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина.

В случае неявки безработного гражданина в Центр занятости населения для заключения договора о переезде или договора о

переселении в назначенные сотрудником Центра занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина сотрудник Центра занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке безработного гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем сотрудник Центра занятости населения направляет безработному гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

59. В случае явки безработного гражданина в назначенные дату и время сотрудник Центра занятости населения заключает с безработным гражданином договор о переезде (форма утверждается Дептруда и занятости Югры) или договор о переселении (форма утверждается Дептруда и занятости Югры). В случае отказа безработного гражданина от заключения договора о переезде или договора о переселении при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем сотрудник Центра занятости населения направляет безработному гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

60. Сотрудник Центра занятости населения вносит сведения о заключенном с безработным гражданином договоре о переезде или договоре о переселении на Единую цифровую платформу.

На Единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров о переезде (переселении).

Критерием принятия решения является: поступление от безработного гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем.

Результат выполнения административной процедуры: заключение с безработным гражданином договора о переезде или договора о переселении на Единую цифровую платформу, либо прекращение предоставления государственной услуги в связи с отказом безработного гражданина от заключения договора о переезде или договора о переселении.

Порядок передачи результата: переход к осуществлению выполнения следующей административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе автоматически.

Способ фиксации результата: на Единой цифровой платформе.

Срок выполнения административной процедуры: в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина для заключения договора о переезде или договора о переселении.

**Выдача безработному гражданину направления для трудоустройства
в другой местности**

61. Основанием для начала проведения административной процедуры является явка безработного гражданина в Центр занятости населения для заключения договора о переезде или договора о переселении.

Сотрудник Центра занятости населения в день личной явки безработного гражданина для заключения договора о переезде или договора о переселении:

выдает безработному гражданину направление для трудоустройства в другой местности (рекомендуемый образец приведен в приложении 2 к Стандарту);

информирует безработного гражданина о порядке и условиях получения финансовой поддержки.

62. Сотрудник Центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня выдачи направления для трудоустройства в другой местности фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о выданном направлении.

Критерием принятия решения является: заключение с безработным гражданином договора о переезде или договора о переселении.

Результат выполнения административной процедуры: выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

Порядок передачи результата: переход к осуществлению выполнения следующей административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе автоматически.

Способ фиксации результата: на Единой цифровой платформе.

Срок выполнения административной процедуры: в день заключения с безработным гражданином договора о переезде или договора о переселении.

Оказание безработному гражданину финансовой поддержки

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 17, абзацем вторым пункта 20, пунктом 21 настоящего Административного регламента, а также сведения о трудоустройстве безработного гражданина в другой местности, полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Безработный гражданин после заключения трудового договора с работодателем в сроки, установленные абзацем первым пункта 64, пунктом 65 настоящего Административного регламента, направляет в Центр занятости населения заказной корреспонденцией или другим способом, обеспечивающим сохранность, документы, предусмотренные абзацами третьим и четвертым пункта 17, абзацем вторым пункта 20,

пунктом 21 настоящего Административного регламента.

64. При переезде документы, предусмотренные абзацами третьим и четвертым пункта 17, абзацем вторым пункта 20 настоящего Административного регламента, безработный гражданин представляет в течение 25 рабочих дней со дня заключения трудового договора с работодателем.

Документы, предусмотренные абзацем третьим пункта 20 настоящего Административного регламента, безработный гражданин представляет по окончании периода временного трудоустройства в другой местности в течение 10 рабочих дней со дня прибытия в населенный пункт по месту постоянного проживания.

65. При переселении документы, предусмотренные абзацами третьим и четвертым пункта 17, пунктом 21 настоящего Административного регламента, безработный гражданин представляет в следующие сроки:

в отношении себя – не позднее 6 месяцев со дня заключения трудового договора с работодателем;

в отношении членов своей семьи – не позднее 12 месяцев со дня заключения трудового договора с работодателем.

66. Безработный гражданин вправе лично представить указанные документы в Центр занятости населения по месту своего трудоустройства в другой местности.

Отметка о Центре занятости населения, в который будут представлены документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, проставляется на Единой цифровой платформе.

Центр занятости населения по месту трудоустройства безработного гражданина в другой местности, удостоверив личность безработного гражданина, при необходимости перенаправляет документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, в Центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

67. Сотрудник Центра занятости населения в целях получения сведений о трудоустройстве безработного гражданина в другой местности не позднее следующего рабочего дня со дня поступления документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 17, абзацем вторым пункта 20, пунктом 21 настоящего Административного регламента, формирует и направляет с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос в СФР;

В случае переселения безработного гражданина и членов его семьи дополнительно с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляется межведомственный запрос:

в ведомственную информационную систему МВД России в целях получения сведений о регистрации по месту жительства либо по месту

пребывания;

в ФГИС «ЕГР ЗАГС» ФНС России в целях сведений о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, о государственной регистрации рождения детей.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса.

Сведения, полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются сотрудником Центра занятости населения к личному делу заявителя.

68. После проверки факта трудоустройства безработного гражданина в другой местности и на основании документов и сведений, поступивших от безработного гражданина и полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, Центр занятости населения принимает решение об оказании финансовой поддержки:

безработному гражданину – в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства;

безработному гражданину и членам его семьи – в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства.

69. Решение Центра занятости населения об оказании финансовой поддержки безработному гражданину оформляется в виде приказа об оказании финансовой поддержки безработному гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или приказа об оказании финансовой поддержки безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – приказ).

Сотрудник Центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на Единой цифровой платформе.

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

В случае переезда безработного гражданина каждое решение о предоставлении финансовой поддержки оформляется отдельным приказом Центра занятости.

70. Решение Центра занятости населения об отказе в оказании финансовой поддержки оформляется в виде приказа об отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или приказа об отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

Сотрудник Центра занятости населения не позднее следующего

рабочего дня со дня издания приказа фиксирует сведения об изданном приказе на Единой цифровой платформе.

Сотрудник Центра занятости населения направляет безработному гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление об отказе в оказании финансовой поддержки.

71. В случае принятия решения о предоставлении безработному гражданину финансовой поддержки сотрудник Центра занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 17, абзацем вторым пункта 20, пунктом 21 настоящего Административного регламента, и сведений, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, определяет размер финансовой поддержки и осуществляет:

перечисление денежных средств на лицевой счет безработного гражданина, открытый им в кредитной организации, либо путем перевода через отделение федеральной почтовой связи;

оплату комиссионного вознаграждения кредитным организациям, оплату услуг федеральной почтовой связи за перевод денежных средств.

Критерием принятия решения является: поступление от безработного гражданина заявления на предоставление финансовой поддержки и документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 17, абзацем вторым пункта 20, пунктом 21 настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: издание приказа Центра занятости населения об оказании финансовой поддержки безработному гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или приказа Центра занятости населения об оказании финансовой поддержки безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, или приказа Центра занятости населения об отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, или приказа Центра занятости населения об отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

Порядок передачи результата: переход к осуществлению выполнения следующей административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе автоматически.

Способ фиксации результата: на Единой цифровой платформе.

Срок выполнения административной процедуры: 8 рабочих дней со дня поступления от безработного гражданина документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 17, абзацем

вторым пункта 20, пунктом 21 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 ими решений

72. Текущий контроль осуществляется директором Центра занятости населения или уполномоченными им сотрудниками.

Перечень должностных лиц Центра занятости населения, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Центра занятости населения, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Порядок и периодичность осуществления 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

73. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами Дептруда и занятости Югры проверок соблюдения и исполнения Центрами занятости населения положений настоящего Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок устанавливаются распоряжением Дептруда и занятости Югры.

Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного распоряжением Дептруда и занятости Югры. План проверки содержит весь перечень вопросов проверки с указанием

ответственных должностных лиц Дептруда и занятости Югры за его исполнение.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего Административного регламента, а также в случае поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) сотрудников Центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Плановые (внеплановые) выездные (документарные) проверки могут носить тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги), могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

По результатам проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми участниками проверки – должностными лицами Дептруда и занятости Югры, осуществляющими проверку, а также директором и главным бухгалтером Центра занятости населения.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается актом Дептруда и занятости Югры.

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

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

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 должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

75. Сотрудники Центра занятости населения, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за

осуществление административных процедур, соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность сотрудников Центра занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими при предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

76. Лица, виновные в нарушении законодательства о занятости в части предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Дептруда и занятости Югры, Центров занятости населения и их сотрудников, МФЦ и их работников

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

78. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников Центра занятости населения подается для рассмотрения директору Центра занятости населения, работников МФЦ – руководителю МФЦ.

79. Жалоба на решения, действия (бездействие) Центра занятости населения или директора Центра занятости населения подается для рассмотрения в Дептруда и занятости Югры.

80. Жалоба на решения, действия (бездействие) МФЦ или его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

81. В случае если обжалуются решения руководителя Дептруда и занятости Югры жалоба направляется для рассмотрения в адрес первого заместителя Губернатора автономного округа, в ведении которых находятся Дептруда и занятости Югры.

82. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в сети «Интернет» на Едином портале, официальном сайте Дептруда и занятости Югры.

83. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на сайте Дептруда и занятости Югры, Едином портале, в системе досудебного обжалования с использованием сети «Интернет».

84. Порядок обжалования решений и действий (бездействия), 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 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».

».

2. Действие настоящего приказа распространяются на правоотношения, возникающие с 11 января 2023 года.

Директор Департамента труда и занятости
Населения автономного округа



Р.М.Белкин
Р.М.Белкин