



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙ КЪОРУВ НАЗИРЛИГИ

П Р И К А З

от 16.12.2022 № 628

г. Симферополь

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда и социальной защиты Республики Крым

В соответствии со ст. 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», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 года № 82н «Об утверждении стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369, Положением о Министерстве труда и социальной защиты Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 147,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации

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

2. Управлению содействия занятости населения (Кондрашкин Д.В.) обеспечить:

2.1. Публикацию настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (www.rknpa.ru) не позднее следующего дня с момента принятия.

2.2. Направление копии настоящего приказа:

- в прокуратуру Республики Крым в срок до 3 рабочих дней со дня принятия;

- в Аппарат Совета министров Республики Крым в течение 2 рабочих дней со дня подписания.

2.3. Информирование правового управления об исполнении подпунктов 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего приказа.

3. Управлению содействия занятости населения (Кондрашкин Д.В.), Государственному казенному учреждению Республики Крым «Центр занятости населения» (Бродовский С.Л.) обеспечить организацию работы в соответствии с утвержденным административным регламентом.

4. Признать утратившими силу приказы Министерства труда и социальной защиты Республики Крым:

от 05.12.2016 № 853 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

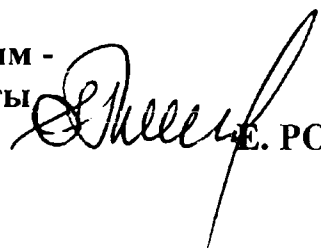
от 24.08.2017 № 450 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 05.12.2016 № 853»;

от 26.06.2019 № 355 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 05.12.2016 № 853»;

от 03.11.2019 № 603 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 05.12.2016 № 853».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Михалевского Л.В.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым -
министр труда и социальной защиты
Республики Крым**


Е. РОМАНОВСКАЯ

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Республики Крым
от 16.12.2021 № 618

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – административный регламент) определяет состав, последовательность и сроки действий (административных процедур) находящегося в ведении Министерства труда и социальной защиты Республики Крым (далее – Министерство) Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр занятости населения» (далее – ГКУ «Центр занятости населения») и его территориальных отделений в муниципальных образованиях Республики Крым (далее – центры занятости населения) при предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга).

2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются: граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее - зарегистрированные граждане, заявители, граждане);

граждане, обратившиеся за получением государственной услуги (далее - граждане, обратившиеся в центр занятости населения, заявители, граждане).

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (www.trudvsem.ru) (далее – единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым» (далее – региональный портал), на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mtrud.rk.gov.ru>) (далее – официальный сайт Министерства), официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения» (<http://www.czrk.ru>);

непосредственно в помещениях центров занятости населения.

3.2. На едином портале, региональном портале, официальном сайте Министерства, официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.3. Информация на едином портале, региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию

заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

3.4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в ГКУ «Центр занятости населения», центры занятости населения, а также посредством телефонной связи ГКУ «Центр занятости населения», центров занятости населения. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты ГКУ «Центр занятости населения», центров занятости населения. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги возможно посредством единой цифровой платформы в случае подачи запроса посредством единой цифровой платформы.

В ходе предоставления государственной услуги гражданам направляются уведомления, предусмотренные настоящим административным регламентом.

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.

3.5. Справочная информация подлежит обязательному размещению на едином портале, региональном портале, официальном сайте Министерства, официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения» и является доступной для заявителя.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством официального сайта Министерства.

ГКУ «Центр занятости населения» обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством официального сайта ГКУ «Центр занятости населения».

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы ГКУ «Центр занятости населения» и центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны ГКУ «Центр занятости населения» и центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов ГКУ «Центр занятости, населения» и центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

3.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы центров занятости населения, установленным правилами внутреннего трудового распорядка. График (режим) работы центров занятости населения устанавливается с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей или их представителей.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы центров занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, размещаются при входе в помещения центров занятости населения.

3.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) при личном или письменном обращении заявителей в ГКУ «Центр занятости населения» и центры занятости населения, включая обращения с использованием средств телефонной, факсимильной или электронной связи.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Работники ГКУ «Центр занятости населения» и центров занятости населения при ответах на телефонные звонки и устные обращения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками ГКУ «Центр занятости населения» и центров занятости населения, оказывающими государственную услугу, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее с использованием средств электронной связи, направляется в электронной форме через эти же средства связи, если иное не указано в обращении заявителя, в случае отсутствия технической возможности – в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

2) путем распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и иных информационных материалов).

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.)

находятся в помещениях центров занятости населения, предназначенных для приема заявителей, информационных залах, иных местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения Республики Крым, образовательных учреждениях, структурных подразделениях территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации - до 1 января 2023 года, а с 1 января 2023 года – Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и т.д.);

3) посредством размещения на информационных стендах в помещениях центров занятости населения и в сети Интернет на официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения».

На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты ГКУ «Центр занятости населения» и центров занятости населения;

реестр оказываемых государственных услуг;

процедура предоставления государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения заявлений получателей государственной услуги;

схема размещения работников центра занятости населения;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия центров занятости населения, их должностных лиц и работников;

перечень профессий (специальностей), видов трудовой деятельности, пользующихся спросом на рынке труда;

информация о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), включая информацию о возможности трудоустройства на временные, сезонные и общественные работы;

информация о возможности трудоустройства в другой местности;

информация о проведении мероприятий, направленных на предоставление государственной услуги (например, о проведении ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, семинаров и т.д.);

информация о месторасположении, номерах телефонов для справок и режиме работы территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости по государственному надзору и контролю за соблюдением

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (государственных инспекций труда), структурных подразделений территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы;

порядок и способы защиты трудовых прав граждан, информация о деятельности Инспекции по труду Республики Крым по государственному надзору и контролю за соблюдением трудовых прав граждан и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

На официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения» содержится следующая информация;

карта-схема месторасположения, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты ГКУ «Центр занятости населения» и центров занятости населения;

перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

бланки заявлений получателей государственной услуги;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

3.8. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется ГКУ «Центр занятости населения» через центры занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Республики Крым.

5.2. Центры занятости населения при предоставлении государственной услуги используют 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,

о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые центром занятости населения из ведомственной информационной системы Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

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

5.3. 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 и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

6. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

а) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, включающего:

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

результаты тестирования (при наличии);

результаты тренинга (при наличии);

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

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги включает в себя:

срок формирования и направления зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги - в день его формирования;

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

срок запроса центром занятости населения с использованием единой цифровой платформы сведений о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия - в день принятия заявления гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление);

срок направления центром занятости населения гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления о приостановлении оказания государственной услуги при получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, - в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий;

срок предоставления государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 23.3 подраздела 23 настоящего административного регламента, но не более чем на 3 календарных дня со дня получения гражданином уведомления о приостановлении оказания государственной услуги;

срок, в который гражданину необходимо направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы согласие с предложением внести изменения в заявление или отказ от предложения внести изменения в заявление (при получении гражданином уведомления о приостановлении оказания государственной услуги по причине получения информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия) - не позднее 3 календарных дней со дня получения

уведомления;

срок направления гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги в случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) - не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 3 пункта 23.3 подраздела 23 настоящего административного регламента;

срок, в который центр занятости населения связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме - в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления;

срок назначения центром занятости населения даты и времени личной явки гражданина для проведения предварительной беседы (в случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона) и направления уведомления о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы, с использованием единой цифровой платформы - не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления. При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, центр занятости населения, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление. Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина;

срок направления гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги в случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина (при невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона) - не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги;

срок проведения анализа сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного подразделом 30 настоящего административного регламента; подбор и фиксация на единой цифровой платформе видов мероприятий по профессиональной ориентации – не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы;

срок подбора центром занятости населения и назначение тестов гражданину, согласования с гражданином и назначение с использованием единой цифровой платформы даты проведения тестирования (в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе), а также направления уведомления, содержащего информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином (в случае принятия центром занятости населения решения о необходимости прохождения гражданином тестирования) - в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;

срок, в который гражданину необходимо пройти тесты с использованием единой цифровой платформы (в случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, содержатся на единой цифровой платформе) - в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления;

срок направления гражданину уведомления о прекращении государственной услуги в случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 26.3 подраздела 26 настоящего административного регламента, - не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги;

срок направления гражданину уведомления о прекращении государственной услуги 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, - не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги;

срок прохождения гражданином тестов (в случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, не содержатся на единой цифровой платформе) - в назначенные центром занятости населения время и дату. 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;

срок подбора центром занятости населения и назначение тренинга гражданину, согласования с гражданином даты и времени проведения тренинга, а также направления уведомления, содержащего информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга (в случае принятия центром занятости населения решения о необходимости прохождения гражданином тренинга) - в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;

срок формирования центром занятости населения с использованием

единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги - в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с подпунктами 2, 4 пункта 26.3 подраздела 26, подпунктом 3 пункта 27.3 подраздела 27 настоящего административного регламента;

срок направления центром занятости населения гражданину с использованием единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги, а также уведомления, содержащего предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации, порядок и срок обращения гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации - не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги;

срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр занятости населения для получения профессиональной консультации, устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления;

срок согласования с гражданином даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации, внесение соответствующей информации на единую цифровую платформу, направление гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления с указанием даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации - в день обращения гражданина.

7.2. Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня его формирования

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на едином портале, региональном портале, официальном сайте Министерства, официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению

**заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в
электронной форме, порядок их представления**

9.1. Для получения государственной услуги граждане подают в центр занятости населения заявление по форме согласно приложению № 1 к Стандарту процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 года № 82н (далее – Стандарт).

Заявление подается зарегистрированным гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

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

Заявление оформляется и направляется гражданами в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, единого портала и регионального портала.

Заявление и резюме в электронной форме подписываются гражданином, обратившимся в центр занятости населения, 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» (далее – Правила использования простой электронной подписи) 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, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

В случае направления заявления посредством единой цифровой платформы формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на единой цифровой платформе без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством единой цифровой платформы сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

9.2. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме посредством единой цифровой платформы.

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.

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

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

9.5. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в ГКУ «Центр занятости населения», центры занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований, в электронной форме на официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения», едином portalе, региональном portalе, единой цифровой платформе.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Для предоставления государственной услуги необходимы сведения:

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

о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые центром занятости населения из ведомственной информационной системы МВД

России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые центром занятости населения из ФГИС ФРИ в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

10.2 Граждане вправе по собственной инициативе предоставить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные сведения.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

Центры занятости населения не вправе:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале, региональном портале, на официальных сайтах Министерства, ГКУ «Центр занятости населения», центра занятости населения, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале, региональном портале, на официальных сайтах Министерства, ГКУ «Центр занятости населения», центра занятости населения, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

5) требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

в) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

д) требовать 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.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 23.3 подраздела 23 настоящего административного регламента, центром занятости населения уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном подпунктом «б» подпункта 3

пункта 23.3 подраздела 23 настоящего административного регламента.

13.2. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях: отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 23.3 подраздела 23 настоящего административного регламента);

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 24.3 подраздела 24 настоящего административного регламента;

неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном подпунктом 5 пункта 26.3 подраздела 26 настоящего административного регламента;

не прохождения гражданином назначенных ему тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» подпункта 1 пункта 26.3 подраздела 26 настоящего административного регламента.

13.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги
Государственная услуга предоставляется бесплатно.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

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

17.3. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Заявление регистрируется центром занятости населения в день его принятия в соответствии с графиком рабочего времени центра занятости населения. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

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

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

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

19.1.1. Предоставление государственной услуги заявителям при личном обращении осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

19.1.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

1) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованными отдельным

входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

2) должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения;

3) оборудуются световым информационным табло;

4) комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

5) должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы - в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

19.1.3. Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются оргтехникой, позволяющей организовывать исполнение их функции в полном объеме, средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

19.1.4. Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

19.2. Требования к залу ожидания.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их

размещения в здании.

19.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги

19.3.1. В информационных залах устанавливаются технические средства, содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы. Правила работы со справочно-информационными и поисковыми системами размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения технических средств.

19.3.2. Гражданам, обратившимся в центр занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме путем личного посещения, обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, региональному portalу.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений, раздаточными информационными материалами и канцелярскими принадлежностями.

19.4. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается также на сайте ГКУ «Центр занятости населения».

19.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19.5.1. Инвалидам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам центров занятости населения, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на

которой расположен объект, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории центров занятости населения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам центров занятости населения, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание работниками центров занятости населения, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицам;

выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, около объектов центров занятости населения. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

19.5.2. В случаях если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту

жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.6. Показатели доступности и качества.

19.6.1. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на единой цифровой платформе, едином портале, региональном портале, на официальном сайте Министерства, официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения».

19.6.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на ненадлежащее предоставление государственной услуги.

Получение содействия в подаче заявления в электронной форме путем обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии. Возможность предоставления услуги посредством комплексного запроса не предусмотрена.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в случаях, указанных пункте 19.7 подраздела 19 настоящего административного регламента.

19.6.3. Заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, формах заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронном виде на единой цифровой платформе.

Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в центр занятости населения.

Заявителю предоставляется возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством единой цифровой платформы в случае подачи запроса посредством единой цифровой платформы.

В ходе предоставления государственной услуги гражданам направляются уведомления в соответствии с настоящим административным регламентом, которые 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.

19.6.4. В процессе предоставления государственной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами в случае личного обращения заявителя не может превышать шести, в том числе обращение заявителя в центр занятости населения за получением консультации, содействием в подаче заявления; при направлении заявления в электронной форме – не более пяти раз.

Продолжительность взаимодействий заявителя не должна превышать сроков, установленных настоящим административным регламентом при выполнении административных процедур (действий).

19.6.5. Заявление подается зарегистрированным гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

19.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

19.7.1. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения в муниципальных образованиях Республики Крым.

Заявление подается зарегистрированным гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

19.7.2. Заявитель вправе лично обратиться в центр занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме, по вопросам, связанным с получением государственной услуги.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а

также оказывается необходимое консультационное содействие вне зависимости от места жительства заявителя.

19.7.3. Заявление в электронной форме подписывается гражданином, обратившимся в центр занятости населения, 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, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

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

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

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

21. При осуществлении полномочия по оказанию государственной услуги реализуется сервис самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы (далее – сервис «Самостоятельное тестирование»).

22. Административная процедура – формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на

единой цифровой платформе.

22.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.

22.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проведение анализа сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе (в день установления отсутствия вариантов подходящей работы по результатам предоставления государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы);

2) формирование (в день анализа сведений о гражданине) и направление зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования;

3) информирование зарегистрированного гражданина (в день направления гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги):

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административная процедура осуществляется по его желанию в день обращения.

22.4. Критерий принятия решения: результат проведения анализа сведений о гражданине, содержащиеся на единой цифровой платформе.

22.5. Результатом административной процедуры является предложение гражданину предоставления государственной услуги.

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

Результат передается путем его направления посредством единой цифровой платформы.

22.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация результата на единой цифровой платформе. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 22.3 настоящего подраздела административного регламента) фиксация на единой цифровой платформе в случае его поступления.

23. Административная процедура – прием заявления гражданина

23.1. Основанием для начала административной процедуры является направление гражданином в центр занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

23.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.

23.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) принятие заявления, поданного гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги. Заявление принимается в день его направления гражданином в соответствии с графиком рабочего времени центра занятости населения.

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

2) в день принятия заявления работник центра занятости населения запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы электронного межведомственного взаимодействия для получения (подтверждения) сведений, указанных гражданином в заявлении (в том числе: сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения; сведений о действительности паспорта гражданина из ведомственной информационной системы МВД России; сведений об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации) из ФГИС ФРИ.).

3) при получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке

межведомственного взаимодействия, работник центра занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

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

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

согласия с предложением внести изменения в заявление;

отказа от предложения внести изменения в заявление;

4) при получении центром занятости населения в срок, установленный подпунктом «б» подпункта 3 настоящего пункта административного регламента, согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вносятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. В указанном случае день подписания гражданином изменений в заявление считается днем принятия заявления.

5) при отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

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

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административная процедура (действия) осуществляется по его желанию в день обращения.

23.4. Критерий принятия решения:

получение центром занятости населения информации о подтверждении сведений, указанных гражданином в заявлении, и сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

получение центром занятости населения информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия;

согласие или отказ (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) гражданина внести

изменения в заявлении при получении от центра занятости населения уведомления о приостановлении оказания государственной услуги в связи с получением информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия.

23.5. Результатом административной процедуры является принятие заявления и направление центром занятости населения гражданину уведомления о принятии заявления в день его принятия или уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.

Результат передается путем его направления посредством единой цифровой платформы.

23.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отражение результата на единой цифровой платформе (направление центром занятости населения гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления о принятии заявления в день его принятия или направление уведомления о прекращении предоставления государственной услуги).

24. Административная процедура – проведение предварительной беседы с гражданином

24.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие центром занятости населения заявления.

24.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.

24.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проведение беседы в дистанционной форме.

Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

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

2) организация и проведение беседы при личной явке.

В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, работник центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, с использованием единой цифровой

платформы, назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы.

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

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время работник центра занятости населения, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

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

В случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенную дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б», «в» подпункта 1 настоящего пункта административного регламента.

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административная процедура (действия) осуществляется по его желанию в день обращения.

24.4. Критерий принятия решения: возможность проведения с гражданином предварительной беседы в дистанционной форме, явка или неявка гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина (в случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона).

24.5. Результатом административной процедуры является проведение беседы с гражданином и получение от гражданина сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (о цели профессиональной ориентации гражданина, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иную необходимую информацию) либо прекращение предоставления государственной услуги (в случае неявки

гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина).

Результат передается путем его направления посредством единой цифровой платформы.

24.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о результате на единой цифровой платформе, в том числе формы, даты и результата проведения предварительной беседы.

25. Административная процедура – подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации

25.1 Основанием для начала административной процедуры является проведение предварительной беседы с гражданином.

25.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.

25.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проведение работником центра занятости населения анализа сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного подразделом 30 настоящего административного регламента;

2) выбор и фиксация работником центра занятости населения на единой цифровой платформе видов мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения гражданину.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, - не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы.

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административная процедура (действия) осуществляется по его желанию в день обращения.

25.4. Критерий принятия решения: сведения о гражданине, содержащиеся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование».

25.5. Результатом административной процедуры является определение видов мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения гражданину.

Результат передается путем его направления посредством единой цифровой платформы.

25.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации на единой цифровой платформе о

видах мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения гражданину.

26. Административная процедура – подбор, назначение и проведение тестирования

26.1. Основанием для начала административной процедуры является подбор гражданину мероприятия по профессиональной ориентации - тестирования.

26.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.

26.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) работник центра занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного подразделом 30 настоящего административного регламента;

б) согласовывает с использованием единой цифровой платформы с гражданином дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;

в) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином.

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

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

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

В случае непрохождения гражданином тестов в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления, содержащего информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином,

предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

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

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

4) работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

5) при неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время, работник центра занятости населения, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Работник центра 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, работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

6) на основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном подпунктами 2 и 4 настоящего пункта административного регламента, работник центра занятости населения принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных подразделом 25 и подпунктами 1-5 настоящего пункта административного регламента.

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административная процедура (действия) осуществляется по его желанию в день обращения.

26.4. Критерий принятия решения: получение результатов тестирования гражданина или непрохождение гражданином тестов.

26.5. Результатом административной процедуры являются результаты тестирования гражданина либо прекращение предоставления государственной услуги в случае непрохождения гражданином тестов.

Результат передается путем его направления посредством единой цифровой платформы.

26.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации на единой цифровой платформе.

27. Административная процедура – подбор, назначение и проведение тренинга

27.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение гражданину мероприятия по профессиональной ориентации - тренинга.

27.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.

27.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) работник центра занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;

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

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

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

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

3) работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

4) при неявке гражданина в назначенные дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе отказ гражданина от прохождения тренинга.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

срок подбора центром занятости населения и назначение тренинга гражданину, согласования с гражданином даты и времени проведения тренинга, а также направления уведомления, содержащего информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга (в случае принятия центром занятости населения решения о необходимости прохождения гражданином тренинга) - в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

27.4. Критерий принятия решения: прохождение гражданином тренинга или неявка гражданина в назначенные дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга.

27.5. Результатом административной процедуры: результаты прохождения гражданином тренинга либо отказ гражданина от прохождения тренинга.

Результат передается гражданину посредством единой цифровой платформы.

27.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение результатов прохождения гражданином тренинга на единой цифровой платформе.

28. Административная процедура – формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

28.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации – обработка результатов пройденных тестов и (или) тренингов и их фиксация на единой цифровой платформе.

28.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости населения).

28.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) работник центра занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к Стандарту в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с подпунктами 2, 4 пункта 26.3 подраздела 26, подпунктом 3 пункта 27.3 подраздела 27 настоящего административного регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

а) рекомендации гражданину, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих

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

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

2) работник центра занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

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

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

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

28.4. Критерий принятия решения: формирование рекомендаций гражданину по выбору сферы деятельности (профессии), трудоустройству, прохождению профессионального обучения и получению дополнительного профессионального образования на основе анализа данных мероприятий по профессиональной ориентации.

28.5. Результатом административной процедуры является формирование центром занятости населения с использованием единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги и уведомления гражданина о возможности обращения в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации.

Результат передается посредством единой цифровой платформы.

28.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации на единой цифровой платформе.

29. Административная процедура – согласование и проведение профессиональной консультации

29.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в центр занятости населения гражданина с целью получения профессиональной консультации.

29.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, – работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости населения).

29.3. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) в случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения в день обращения гражданина:

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

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

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

3) при неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта административного регламента, работник центра занятости населения фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

29.4. Критерий принятия решения: явка гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации.

29.5. Результатом административной процедуры является предоставление гражданину в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги или отказ гражданина от проведения профессиональной консультации (при неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении).

29.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации на единой цифровой платформе о проведении центром занятости населения профессиональной консультации или об отказе гражданина от проведения профессиональной консультации.

30. Реализация сервиса «Самостоятельное тестирование»

30.1. Сервис «Самостоятельное тестирование» предусматривает возможность самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой

платформы.

30.2. Сервис «Самостоятельное тестирование» реализуется в соответствии с технологической картой исполнения Стандарта, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Сервис «Самостоятельное тестирование» обеспечивает следующие функциональные возможности для граждан:

а) самостоятельно выбрать и пройти тестирование по профессиональной ориентации на единой цифровой платформе в разделе «Профессиональная ориентация», в том числе по следующим направлениям:

- выявление индивидуально-психологических особенностей;
- выбор профессии;
- выявление предрасположенности к определенной профессии;
- оценка компетенций;

б) по окончании прохождения тестирования и обработки результатов ознакомиться с результатами тестирования на единой цифровой платформе и обратиться за получением государственной услуги.

30.3. Сервис «Самостоятельное тестирование» доступен на единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

30.4. Результатом реализации сервиса «Самостоятельное тестирование» является информация о результатах самостоятельно пройденных гражданином тестов по профессиональной ориентации.

31. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, регионального портала

31.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Предоставление заявителям информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется:

- посредством единой цифровой платформы;
- посредством размещения информации на едином портале, региональном портале, официальном сайте Министерства, официальном сайте ГКУ «Центр занятости населения»,

при обращении заявителей с использованием сети «Интернет», по электронной почте.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется в порядке, установленном в подразделе 3 настоящего административного регламента.

Посредством единого портала, регионального портала обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;

4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством единого портала, регионального портала;

5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;

6) осуществления оценки качества предоставления услуги;

7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте органа, предоставляющего услугу, обеспечивается возможность:

1) доступа заявителей к сведениям об услуге;

2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

3) осуществления оценки качества предоставления услуги;

4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Посредством единой цифровой платформы гражданам предоставляется информация о порядке предоставления государственной услуги, возможность подачи заявления, получения информации, сведений, уведомлений в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделами 21 - 27 настоящего раздела административного регламента.

31.2. Формирование и подача запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на единой цифровой платформе без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении

ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

Заявление подается гражданином в центр занятости населения в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

31.3. Прием и регистрация центром занятости населения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Центр занятости населения обеспечивает в электронной форме регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

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

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

31.4. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе выполнения запроса осуществляется посредством единой цифровой платформы в порядке, установленном в подразделе 3 настоящего административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления;
- 2) уведомления о ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим регламентом.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия посредством единой цифровой платформы.

Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в ходе предоставления государственной услуги 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.

31.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме предусмотрено путем направления гражданину с

использованием единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги.

31.6. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием единого портала, регионального портала, терминальных устройств.

31.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц.

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения посредством единого портала, регионального портала, электронной почты и официального сайта Министерства.

31.8. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг».

32. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

32.1. В случае представления (направления) заявителем в центр занятости населения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (в свободной форме), работник центра занятости населения рассматривает

заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах работник центра занятости населения осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, работник центра занятости населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

32.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине территориального отделения и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

33. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) плановые и внеплановые проверки за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

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

34.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором ГКУ «Центр занятости населения» или уполномоченным им работником.

34.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в Республике Крым порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Законом № 1032-1, Порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая

порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

34.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ГКУ «Центр занятости населения», но не реже одного раза в квартал.

Периодичность осуществления текущего контроля может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

34.4. По результатам осуществления текущего контроля составляется акт с указанием выявленных нарушений и мер, принимаемых для устранения этих нарушений.

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

35.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство в рамках исполнения полномочия по осуществлению в отношении государственных учреждений службы занятости населения контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона № 1032-1.

35.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок (далее – проверки).

35.3. Проверка проводится на основании приказа Министерства, в соответствии с утвержденным планом проведения проверок, но не реже 1 раза в 3 года.

Срок проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги не должен превышать 20 календарных дней.

35.4. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

36. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги

36.1. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

36.2. Работники центра занятости населения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

36.3. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

36.4. Обязанности работников центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, закрепляются в их должностных инструкциях, утверждаемых директором центра занятости населения.

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

37.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем обращений граждан в органы и учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также путем обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

37.2. Контроль за предоставлением государственной услуги обеспечивается:

1) открытостью учреждений органов занятости при предоставлении государственной услуги;

2) возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

3) возможностью досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

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

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

39. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления государственной услуги, является решение или действие (бездействие) должностного лица, принятое им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым, а также настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым, а также настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, а также настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым, а также настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

7) отказ должностного лица центра занятости населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

40. Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

40.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом центра занятости населения, - директору центра занятости населения.

40.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения и (или) директора центра занятости населения направляется в ГКУ «Центр занятости населения» директору ГКУ «Центр занятости населения».

40.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения и (или) директора центра занятости населения, ГКУ «Центр занятости населения» и (или) директора ГКУ «Центр занятости населения» направляется в Министерство министру труда и социальной защиты Республики Крым или его заместителям.

41. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

41.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

41.2. Заявитель имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в ГКУ «Центр занятости населения» и в Министерство.

В центре занятости населения для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений. Книга жалоб и предложений в обязательном порядке прошивается и нумеруется.

41.3. Жалоба может быть направлена по почте, посредством единой цифровой платформы, единого портала, регионального портала, официального сайта Министерства, официального сайта ГКУ «Центр занятости населения», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

41.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа или должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа или должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа или должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

42. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

42.1. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

42.2. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации; и в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации – в случае обжалования отказа центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

43. Результат рассмотрения жалобы

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

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

43.2. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету.

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

43.4. Ответ на жалобу не дается в случае:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

44. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

44.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43.1 подраздела 43 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

45. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе рассмотрения жалобы по предоставлению государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц центра занятости населения – в ГКУ «Центр занятости населения», должностных лиц ГКУ «Центр занятости населения» -

в Министерство или в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в центр занятости населения за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

47. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения сведений на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети «Интернет», включая единый портал, региональный портал, официальный сайт ГКУ «Центр занятости населения», официальный сайт Министерства, посредством единой цифровой платформы, а также в результате консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, их специалистов (должностных лиц), осуществляемого в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме, посредством почтового отправления.

Заместитель министра



Л. МИХАЛЕВСКИЙ