



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 27.01.2023

г. Краснодар

№ 128

**Об утверждении административного регламента
по оказанию государственной услуги по
организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 г. № 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" и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Государственным казенным учреждениям Краснодарского края центрам занятости населения в муниципальных образованиях обеспечить оказание государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в соответствии с утвержденным Регламентом.

3. Отделу организации профобучения управления занятости населения (Терещенко Е.Н.) обеспечить методическое сопровождение по реализации

утвержденного Регламента.

4. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 января 2020 г. № 23 "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";

2) пункт 2 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 9 октября 2020 г. № 1434 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства труда и социального развития Краснодарского края";

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 декабря 2021 г. № 2260 "О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 января 2020 г. № 23 "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".

5. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

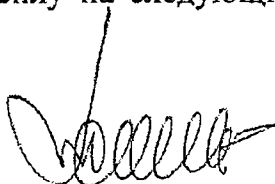
3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

6. Отделу автоматизации и информационных технологий (Воробьев Е.Е.) обеспечить размещение настоящего приказа на интерактивном портале службы труда и занятости населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (kubzan.ru).

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Добровольскую И.Н.

8. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 27.01.2023 № 128

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по оказанию государственной услуги
по организации профессиональной
ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – Регламент) определяет стандарты предоставления, сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) и государственных казенных учреждений Краснодарского края центров занятости в муниципальных образованиях (далее – центры занятости населения) при реализации ими полномочия по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения гражданам:

зарегистрированным в целях подходящей работы, безработным гражданам (далее – зарегистрированные граждане);

обратившимся за получением государственной услуги (далее – граждане, обратившиеся в центр занятости населения).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование зарегистрированных граждан и граждан, обратившихся в центр занятости населения (далее – вместе именуются заявители, граждане) о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее – единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" (далее – Региональный портал), а также на Интерактивном портале службы труда и занятости населения министерства (далее – Интерактивный портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях центра занятости населения и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ) в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками центра занятости населения и МФЦ.

1.3.2. Дополнительно информирование осуществляется с использованием официального сайта министерства, по телефону "горячей линии" центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

Справочная информация, включая информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты и (или) формах обратной связи министерства, центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, а также МФЦ, размещается на Интерактивном портале в информационно-коммуникационной сети "Интернет", Едином портале, Региональном портале.

1.3.3. На информационных стендах в центрах занятости населения размещается следующая информация:

информация о порядке оказания государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и его порядке;

образец заполнения заявления.

1.3.4. На Едином портале и (или) Региональном портале и (или) Интерактивном портале размещается следующая информация:

Регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и его порядке.

Информация на Интерактивном портале, Едином портале, Региональном портале предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к информации 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.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги: "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования".

2.1.2. Краткое наименование государственной услуги: "Организация профессиональной ориентации граждан".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

Министерство организует и контролирует на территории Краснодарского края деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют МФЦ в части оказания консультационной и организационно-технической поддержки заявителей при подаче ими заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги центры занятости населения взаимодействуют с:

федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы в части предоставления выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида и содержащей рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда (далее – ИПРА);

государственными учреждениями Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части предоставления СНИЛС или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

МВД России в части запроса сведений о действительности паспорта гражданина.

2.2.4. Центрам занятости населения 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. 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).

2.3.1.2. Предоставление гражданину в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Гражданин вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется гражданину не позднее следующего рабочего дня со дня обращения гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

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

2.4.3. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам при обращениях непосредственно в центр занятости не должно превышать 15 минут.

В общий срок предоставления государственной услуги не входит:

время, необходимое для предоставления сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

время, необходимое, для оказания содействия гражданину в подаче заявления в электронной форме;

время проведения предварительной беседы с гражданином;

время подбора, назначения и проведения тестирования;

время подбора, назначения и проведения тренинга.

2.4.4. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры (действия), предусмотренные абзацами вторым – шестым подраздела 3.1 Регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Едином портале, Региональном портале и Интерактивном портале.

**2.6. 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 предоставления**

2.6.1. Основанием для начала оказания государственной услуги является подача гражданином заявления о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения.

2.6.2. Заявление подается 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.

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

2.6.4. Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 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 электронном виде.

2.6.5. Решение о предоставлении государственной услуги гражданину принимается на основании следующих документов и сведений:

заявления гражданина о предоставлении государственной услуги (далее — заявление) (приложение 1);

сведений о зарегистрированном гражданине, внесенных на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения — физических лиц (далее — регистр получателей государственных услуг) или полученных 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;

сведений о действительности паспорта гражданина, запрашиваемых

центром занятости населения из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

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

2.6.6. Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные в пункте 2.6.5 Регламента сведения, по собственной инициативе.

2.6.7. В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому, региональному, интерактивному порталам, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Закон № 210-ФЗ) (при наличии технической возможности).

2.6.8. Зарегистрированный гражданин может лично представить документы, подтверждающие отнесение его к категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы, предусмотренной статьей 5 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

2.6.9. Центр занятости населения не вправе требовать от граждан предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.10. Гражданам обеспечивается возможность указания сведений о согласии или несогласии на обработку и передачу работодателям их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

2.7.1. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении федеральных учреждений медико-социальной экспертизы и который заявитель вправе представить в центр занятости населения, является ИПРА.

2.7.2. Заявитель, относящийся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить ИПРА, выданную в установленном порядке федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.7.3. В случае непредставления инвалидом ИПРА центр занятости населения осуществляет запрос сведений об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации) из Федерального реестра инвалидов в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

2.7.4. Непредставление инвалидом указанных в настоящем подразделе документа и (или) сведений не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Центры занятости населения не вправе требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и 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 Закона № 210-ФЗ;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

2.8.2. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу центры занятости населения не вправе требовать от гражданина или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственных услуг.

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является несоблюдение установленных условий квалификационной подписи в результате проверки признания ее действительности.

2.9.2. Центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет гражданину уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". После получения уведомления гражданин вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

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

2.10.1. 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, предусмотренным подпунктом 3.2.2.3 Регламента);

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренных подпунктом 3.2.3.2 Регламента;

неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.5.2 Регламента;

не прохождения гражданином назначенных ему тестов в срок, указанный в подпункте 3.2.5.4 Регламента.

2.10.2. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.2.2 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 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 3.2.2.2 Регламента.

2.11. 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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. Государственная услуга гражданам предоставляется бесплатно.

2.13. 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, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрено.

2.14. 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

Время ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в центр занятости населения, или обратившимся в МФЦ не должно превышать 15 минут, в случае предварительного согласования даты и времени обращения – 5 минут.

2.15. 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

2.15.1. Граждане направляют заявление посредством единой цифровой платформы.

2.15.2. Центр занятости населения принимает заявление в день его подачи (в случае личного посещения центра занятости населения – в день обращения в центр занятости населения) гражданином.

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

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

2.15.4. Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в соответствии с Регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на

адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

2.15.5. Центр занятости населения осуществляет внесение на единую цифровую платформу и (или) в регистр получателей государственных услуг сведений, содержащихся в заявлении гражданина в день принятия заявления.

**2.16. Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, к залу
ожидания, местам для заполнения запросов
о предоставлении государственной услуги,
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, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов
указанных объектов в соответствии
с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Содействие в подаче гражданином заявления в электронной форме и консультационное содействие при личном обращении осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Государственная услуга может предоставляться в центре занятости населения, в том числе с использованием мобильных центров занятости населения (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

2.16.2. Информация о графике (режиме) работы центра занятости населения размещается при входе в здание на видном месте.

2.16.3. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан. Оборудуются доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.16.4. Зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

2.16.5. Информационные стенды должны располагаться в доступных для ознакомления местах и содержать сведения, указанные в пункте 1.3.3 Регла-

мента.

2.16.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски (далее – помещения).

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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 собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник (арендатор) данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

2.16.7. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности центров занятости населения устанавливаются в стандарте организации деятельности центров занятости населения и включают требования к обеспечению помещения центра занятости населения, предназначенного для предоставления государственной услуги и индивидуальной работы с гражданами:

необходимым для предоставления государственной услуги оборудовани-
ем (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства свя-
зи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети "интернет", орг-
техника, аудио- и видеотехника);

канцелярскими принадлежностями;

информационными и методическими материалами, включая профессио-
граммы, видеофильмы, содержащие информацию о характере и условиях труда
по профессиям (специальностям), наглядной информацией, периодическими
изданиями по вопросам трудоустройства, профессионального обучения;

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

2.16.8. Допускается предоставление (при необходимости) части государ-
ственной услуги (не касающейся внесения данных в регистр получателей госу-
дарственных услуг в сфере занятости населения) привлекаемыми центрами за-
нятости населения на договорной основе специалистами, обладающими необ-
ходимыми знаниями и опытом работы, владеющими методами, методиками,
используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренин-
гов и технологий профессиональной ориентации граждан, и (или) организацيا-
ми, в том числе социально ориентированными некоммерческими организацiao-
ми – исполнителями общественно полезных услуг, которые в установленном
законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответ-
ствующие услуги.

2.16.9. Допускается привлечение (при необходимости) центром занятости
населения при проведении профориентационной работы с инвалидами предста-
вителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по
профессиональной ориентации инвалида в соответствии с заключением феде-
рального учреждения медико-социальной экспертизы о рекомендуемом харак-
тере и условиях труда.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг(в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2.17.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

отношение численности безработных граждан, получивших государственную услугу, к численности граждан, обратившихся в органы службы занятости в целях поиска подходящей работы в отчетном периоде;

доля заявлений, поданных гражданами в результате согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги, от общего количества заявлений;

доля заявлений, поданных гражданами после реализации сервиса "Самостоятельное тестирование", от общего количества заявлений;

средний срок назначения даты личной явки для проведения предварительной беседы;

средний срок подбора и назначения тестов;

средний срок подбора и назначения тренинга;

средний срок формирования заключения о предоставлении государственной услуги;

доля заявлений, по которым гражданину проведена профессиональная консультация, от общего количества заявлений, по которым гражданину направлено заключение о предоставлении государственной услуги;

среднее количество личных явок гражданина при получении государственной услуги.

2.17.2. Предоставление государственной услуги предусматривает не менее двух взаимодействий.

2.17.3. Предоставление государственной услуги посредством комплекс-

ного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Закона об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

2.18. 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

2.18.1. Для получения государственной услуги гражданином подается заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного.

2.18.2. Для получения государственной услуги по экстерриториальному принципу гражданином подается заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы в центр занятости населения независимо от места жительства или места пребывания.

2.18.3. Гражданин вправе обратиться в многофункциональный центр за консультационной и организационно-технической поддержкой при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

2.18.4. Гражданин вправе получить сервис "Самостоятельное тестирование" на единой цифровой платформе.

Сервис "Самостоятельное тестирование" предусматривает возможность самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы.

Сервис "Самостоятельное тестирование" обеспечивает следующие функциональные возможности для граждан:

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.

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

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

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

2.18.5. Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги;
- прием заявления гражданина;
- проведение предварительной беседы с гражданином;
- подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- подбор, назначение и проведение тестирования;
- подбор, назначение и проведение тренинга;
- формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- согласование и проведение профессиональной консультации.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур (действий)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры "Формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги" является решение центра занятости населения о предоставлении гражданину государственной услуги.

Центр занятости выполняет следующие действия:

3.2.1.1. Проводит анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

Формирует и направляет зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги.

3.2.1.2. Информировать зарегистрированного гражданина:

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 о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения с использованием

лении государственной услуги 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.

Результатом административной процедуры по формированию и направлению зарегистрированному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги является отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления 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 3-дневный срок) фиксируется на единой цифровой платформе.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры "Прием заявления гражданина" является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

Центр занятости выполняет следующие действия:

3.2.2.1. В день принятия заявления гражданина центр занятости населения запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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.

3.2.2.3. При получении центром занятости населения в 3-дневный срок согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вно-

сятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает внесенные изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днем принятия заявления.

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, о согласии с предложением внести изменения в заявление или отказе от предложения внести изменения в заявление.

Результатом административной процедуры по приему заявления гражданина является отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления на единой цифровой платформе.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры "Проведение предварительной беседы с гражданином" является прием заявления о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

Центр занятости выполняет следующие действия:

3.2.3.1. В срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

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

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

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

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, с использованием единой цифровой платформы назначает дату и вре-

мя повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

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

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

В случае явки гражданина в назначенную дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу, уточняет у гражданина и вносит на единую цифровую платформу сведения о целях профессиональной ориентации гражданина, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры по проведению предварительной беседы с гражданином является фиксация на единой цифровой платформе формы, даты и результата проведения предварительной беседы.

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры "Подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации" является проведение центром занятости населения с гражданином предварительной беседы.

Центр занятости выполняет следующие действия:

в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы:

проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса "Самостоятельное тестирование", предусмотренного пунктом 2.18.8 Регламента;

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

Результатом административной процедуры по подбору и назначению гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, является назначение и фиксация на единой цифровой платформе видов мероприятий по профессиональной ориентации.

3.2.5. Основанием для начала административной процедуры "Подбор, назначение и проведение тестирования" является фиксация на единой цифровой платформе видов мероприятий (тестирование).

Центр занятости выполняет следующие действия:

3.2.5.1. В день подбора гражданину мероприятий по профессиональной

ориентации, с использованием единой цифровой платформы:

осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса "Самостоятельное тестирование", предусмотренного пунктом 2.18.8 Регламента;

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

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.

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

В случае непрохождения гражданином тестов в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

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

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

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

3.2.5.4. 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 первоначального назначения личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения

о неявки 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.

3.2.5.5. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренным подпунктами 3.2.5.2 и 3.2.5.3 Регламента, центр занятости принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3.2.5.1 – 3.2.5.4 Регламента.

Результатом административной процедуры по подбору, назначению и проведению тестирования является фиксация на единой цифровой платформе результатов прохождения гражданином тестов.

3.2.6. Основанием для начала административной процедуры "Подбор, назначение и проведение тренинга" является фиксация на единой цифровой платформе видов мероприятий (тренингов).

Центр занятости выполняет следующие действия:

3.2.6.1. В день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;

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

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

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

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

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

3.2.6.4. При неявки гражданина в назначенную дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе отказ гражданина от прохождения тренинга.

Результатом административной процедуры по подбору, назначению и проведению тестирования является фиксация на единой цифровой платформе результатов прохождения гражданином тренингов.

3.2.7. Основанием для начала административной процедуры "Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги" является прохождение гражданином тестов и проведение тренинга назначенных центром занятости населения.

Центр занятости выполняет следующие действия:

3.2.7.1. Формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги (приложение 2) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с подпунктами 3.2.5.2, 3.2.5.3, 3.2.6.3 Регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

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);

результаты проведенного тестирования (при наличии);

результаты проведенного тренинга (при наличии).

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

заключение о предоставлении государственной услуги;

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.

Результатом административной процедуры по формированию и направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги является фиксация на единой цифровой платформе заключения о предоставлении государственной услуги.

3.2.8. Основанием для начала административной процедуры "Согласование и проведение профессиональной консультации" является согласие гражданина с предложением обратиться в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги.

Центр занятости выполняет следующие действия:

3.2.8.1. В случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги центр занятости насе-

ния 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.

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

3.2.8.3. При неявки гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с подпунктом 3.2.8.1 настоящего подраздела Регламента, центр занятости населения фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

Результатом административной процедуры по согласованию и проведению профессиональной консультации является фиксация на единой цифровой платформе проведение профессиональной консультации или отказ гражданина от проведения профессиональной консультации

3.2.9. Действия, определенные подпунктами 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.2.3, пунктом 3.2.3, подпунктами 3.2.5.3, 3.2.5.5, 3.2.6.4, 3.2.7.1, 3.2.7.2 Регламента фиксируются также и (или) в регистре получателей государственных услуг.

**3.3. Порядок осуществления в электронной форме,
в том числе с использованием Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций),
Портала государственных и муниципальных услуг (функций)
Краснодарского края, административных процедур
(действий) в соответствии с положениями статьи 10
Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ
"Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг"**

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

На Едином портале, Региональном портале и Интерактивном портале размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предостав-

ления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале и Интерактивном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление 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 и Интерактивном портале.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры "Формирование заявления о предоставлении государственной услуги" является авторизация заявителя с использованием учетной записи в ЕСИА, на единой цифровой платформе без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо другой форме.

На единой цифровой платформе предусматривается заполнение электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы 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;

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;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на единой цифровой платформе, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на единой цифровой платформе к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в центр занятости населения посредством единой цифровой платформы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполненное заявителем полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на единой цифровой платформе.

Результатом административной процедуры является получение центром занятости населения в электронной форме заявления посредством единой цифровой платформы.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) посредством единой цифровой платформы и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.3.3. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация центром занятости населения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является получение центром занятости населения заявления, прилагаемых к нему документов, направленных заявителем посредством единой цифровой платформы.

Центры занятости населения обеспечивают прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации центром занятости населения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При отправке заявления посредством единой цифровой платформы автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления в порядке, определяемом министерством, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы 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 успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством единой цифровой плат-

формы заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, заявлению в личном кабинете заявителя посредством единой цифровой платформы присваивается статус "Регистрация заявителя и прием документов".

При получении заявления в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме заявления.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в центр занятости населения в электронной форме заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению или сформированному центром занятости населения уведомлению об отказе в приеме заявления.

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры "Получение результата предоставления государственной услуги" является готовый к выдаче результат получения государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю:

рекомендаций 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);

результаты проведенного тестирования (при наличии);

результаты проведенного тренинга (при наличии).

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие в центре занятости населения зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процеду-

ры является уведомление об отправке результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя.

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры "Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги" является обращение заявителя на единую цифровую платформу с целью получения государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром занятости населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием единой цифровой платформы.

При предоставлении государственной услуги заявителю направляется в электронной форме уведомление:

- о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на единую цифровую платформу.

Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в виде уведомлений на единой цифровой платформе.

Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на единой цифровой платформе.

3.3.6. Основанием для начала административной процедуры "Осуществление оценки качества предоставления услуги" является окончание предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на единой цифровой платформе.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества государственной услуги с использованием средств единой цифровой платформы.

Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества государственной услуги на единой цифровой платформе.

Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества государственной услуги на единой цифровой платформе.

3.3.7. Основанием для начала административной процедуры "Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего" является обращение заявителя в центр занятости населения с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения в соответствии со статьей 11.2 Закона об организации предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействием) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в центр занятости населения, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение центром занятости населения и (или) должностным лицом центра занятости населения, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование центра занятости населения, и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилию, имя, отчество заявителя (при наличии) заявителя;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию инициалы лица, подписавшего заявление.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток или ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка (в случае получения документа в электронной форме – не прилагается).

Срок исправления допущенной опечатки и (или) ошибки не может превышать 5-ти рабочих дней со дня регистрации в центре занятости населения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. В случае подачи заявления в форме электронного документа через Единый портал заявитель получает в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о внесении изменений в документ, содержащий опечатку или ошибку, либо уведомление об отказе.

3.4.4. В случае отказа центра занятости населения, министерства, должностного лица центра занятости населения, министерства в исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений, заявитель может обратиться с жалобой на отказ.

Жалоба, поступившая в центр занятости населения, министерство либо в администрацию Краснодарского края, на отказ в исправлении допущенных опечаток или ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных по вине центра занятости населения и (или) должностного лица, плата с заявителя (представителя заявителя) не взимается.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги

осуществляется руководителем центра занятости населения или уполномоченным им работником.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения настоящего административного регламента, порядка ведения регистров получателей государственных услуг, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется центрами занятости населения в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному обеспечению, предусмотренными стандартом организации деятельности органов службы занятости в субъектах Российской Федерации.

Показатели исполнения настоящего административного регламента, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей предусмотрены в приложении 3 к Регламенту.

Сведения, необходимые для расчета показателей, центр занятости населения вносит на Единую цифровую платформу в результате выполнения административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом, при наличии технической возможности.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министерством в рамках контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона о занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

4.2.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется в соответствии с приказом министерства от 23 марта 2022 г. № 345 "Об утверждении Порядка осуществления министерством труда и социального развития Краснодарского края контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в отношении государственных казенных учреждений Краснодарского края – центров занятости населения в муниципальных образованиях и признании утратившими силу некоторых приказов департамента труда и занятости населения Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края".

4.2.3. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных)

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на руководителя центра занятости населения.

4.3.2. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах работников центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3.3. Работник, ответственный за предоставление услуги, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения информации на единую цифровую платформу и в регистры получателей государственных услуг;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

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

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) центром занятости населения, министерством, должностным лицом центра занятости населения, министерства, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц центра занятости населения, министерства, государственных гражданских служащих подается заявителем в центр занятости населения, министерство, на имя руководителя центра занятости населения, министерства.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения, министерства подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ или заместителю главы администрации (губернатора) Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, МФЦ, работников МФЦ, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края

от 11 февраля 2013 г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра" (далее – постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100).

**5.3. Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы,
в том числе с использованием Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций)
и Портала государственных и муниципальных
услуг (функций) Краснодарского края**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в центре занятости населения, официальном сайте министерства, единой цифровой платформе, Едином портале, Региональном портале, МФЦ.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих порядок досудебного (внесудебного)
обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего государственную
услугу, а также его должностных лиц**

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, их должностных лиц, либо государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ являются:

Закон № 210-ФЗ;

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ:

информирование заявителя о порядке выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ (далее – информирование заявителя);

консультационная и организационно-техническая поддержка заявителей при подаче ими запросов на предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

завершение прохождения гражданином процедуры регистрации в ЕСИА, в случае отсутствия у гражданина, обратившегося в МФЦ, подтвержденной учетной записи в указанной системе.

6.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2.1. Информирование заявителя осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте "а" пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

6.2.2. Прием граждан в МФЦ осуществляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

6.2.3. МФЦ при обращении гражданина с целью информирования, завершения процедуры регистрации в ЕСИА, содействия в подаче заявления в элек-

тронной форме, обеспечивается:

доступ к единой цифровой платформе, единому, региональному, интерактивному порталам;

необходимое консультационное содействие.

Начальник отдела организации
профобучения в управлении
занятости населения



Е.Н. Терещенко

Приложение 1
к административному
регламенту по оказанию
государственной услуги
по организации
профессиональной ориентации
граждан в целях
выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства,
прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Пол.
3. Дата рождения.
4. Гражданство.
5. ИНН.
6. СНИЛС.
7. Серия, номер паспорта.
8. Дата выдачи паспорта.
9. Кем выдан паспорт.
10. Адрес:
 - 1) места жительства (постоянной регистрации):
субъект Российской Федерации;
район, населенный пункт, улица;
дом, корпус, строение, квартира;
 - 2) места пребывания (фактического пребывания):
субъект Российской Федерации;
район, населенный пункт, улица;
дом, корпус, строение, улица.
11. Контактная информация:
 - 1) телефон;
 - 2) адрес электронной почты (при наличии).

12. Место оказания услуги:

1) субъект Российской Федерации;

2) центр занятости населения.

13. Сведения об образовании:

образование;

ученая степень (при наличии);

учебное заведение;

факультет;

год окончания обучения;

квалификация по диплому;

специальность по диплому;

серия диплома;

номер диплома;

дата выдачи диплома.

14. Социальный статус:

☐ Инвалид (да/нет)

Подтверждение данных:

☐ Я подтверждаю, что ознакомился с положением законодательства о занятости населения Российской Федерации.

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в сфере занятости населения, в том числе на:

направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Начальник отдела организации
профобучения в управлении
занятости населения



Е.Н. Терещенко

Приложение 2
к административному
регламенту по оказанию
государственной услуги
по организации
профессиональной ориентации
граждан в целях
выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства,
прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена государственная услуга по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

В результате предоставления государственной услуги:

1) назначено и проведено тестирование:

№ п/п		

Результаты тестирования: _____

2) назначен и проведен тренинг:

№ п/п	Наименование тренинга	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты прохождения тренинга (-ов): _____

Рекомендовано: _____

Должность работника
центра занятости населения

Подпись

И.О. Фамилия

"__" _____ 20__ г.

Начальник отдела организации
профобучения в управлении
занятости населения



Е.Н. Терещенко

Приложение 3
к административному
регламенту по оказанию
государственной услуги
по организации
профессиональной ориентации
граждан в целях
выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства,
прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

ПОКАЗАТЕЛИ
исполнения Стандарта процесса осуществления
полномочия в области содействия 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, сведения, необходимые для расчета
показателей, методика оценки
(расчета) показателей

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники информации для расчета (оценки)	Методика оценки (расчета)
1	2	3	4	5
1	Доля заявлений, поданных гражданами в результате согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги, от общего количества заявлений	процент	сведения, формируемые на единой цифровой платформе: 1. Дата подачи заявления 2. Дата подачи заявления о результате согласия с предложением центра занятости населения об оказании	1. Определяется общее количество заявлений. 2. Определяется количество заявлений, поданных гражданами в результате согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги. 3. Определяется отношение количества заявлений, поданных гражданами в результате согласия с предложением центра

1	2	3	4	5
			государственной услуги.	занятости населения об оказании государственной услуги, к общему количеству заявлений.
2	Доля заявлений, поданных гражданами после реализации сервиса "Самостоятельное тестирование", от общего количества заявлений	процент	сведения, формируемые на единой цифровой платформе: 1. Дата подачи заявления. 2. Дата подачи заявления после реализации сервиса "Самостоятельное тестирование".	1. Определяется общее количество заявлений. 2. Определяется количество заявлений, поданных гражданами после реализации сервиса "Самостоятельное тестирование". 3. Определяется отношение количества заявлений, поданных гражданами после реализации сервиса "Самостоятельное тестирование", к общему количеству заявлений.
3	Средний срок назначения даты личной явки для проведения предварительной беседы	дни	сведения, формируемые на единой цифровой платформе: 1. Дата назначения личной явки для проведения предварительной беседы. 2. Дата подачи заявления.	1. Определяется срок назначения даты личной явки для проведения предварительной беседы по заявлениям, по которым осуществлено назначение даты личной явки для проведения предварительной беседы. 2. Определяется средний срок назначения даты личной явки для проведения предварительной беседы.
4	Средний срок подбора и назначения тестов	дни	сведения, формируемые на единой цифровой платформе: 1. Дата подбора и назначения тестов. 2. Дата подбора мероприятий по профессиональной ориентации.	1. Определяется срок подбора и назначения тестов по заявлениям, по которым осуществлен подбор и назначение тестов. 2. Определяется средний срок подбора и назначения тестов.
5	Средний срок подбора и назначения тренинга	дни	сведения, формируемые на единой цифровой платформе: 1. Дата подбора и назначения тренинга.	1. Определяется срок подбора и назначения тренинга по заявлениям, по которым осуществлен подбор и назначение тренинга. 2. Определяется средний срок подбора и назначения

1	2	3	4	5
			2. Дата подбора мероприятий по профессиональной ориентации.	тренинга.
6	Средний срок формирования заключения о предоставлении государственной услуги	дни	сведения, формируемые на единой цифровой платформе: 1. Дата формирования заключения о предоставлении государственной услуги. 2. Дата завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации.	1. Определяется срок формирования заключения о предоставлении государственной услуги по заявлениям, по которым формировалось заключение о предоставлении государственной услуги. 2. Определяется средний срок формирования заключения о предоставлении государственной услуги.
7	Доля заявлений, по которым гражданину проведена профессиональная консультация, от общего количества заявлений, по которым гражданину направлено заключение о предоставлении государственной услуги	процент	сведения, формируемые на единой цифровой платформе: 1. Заключение о предоставлении государственной услуги. 2. Комментарий по профессиональной консультации.	1. Определяется общее количество заявлений, по которым гражданину направлено заключение о предоставлении государственной услуги. 2. Определяется количество заявлений, по которым гражданину проведена профессиональная консультация. 3. Определяется отношение количества заявлений, по которым гражданину проведена профессиональная консультация, к общему количеству заявлений, по которым гражданину направлено заключение о предоставлении государственной услуги.
8	Среднее количество личных явок гражданина при получении	единица	сведения, формируемые на единой цифровой платформе:	1. Определяется общее количество оказанных государственных услуг. 2. Определяется количество

1	2	3	4	5
	государственной услуги		1. Дата и время личной явки для профессиональной консультации. 2. Дата и время личной явки для проведения предварительной беседы. 3. Дата и время личной явки для проведения тренинга. 4. Дата и время личной явки для проведения тестирования. 5. Статус "государственная услуга оказана".	личных явок гражданина по каждой оказанной государственной услуге. 3. Определяется среднее значение количества личных явок при получении государственной услуги.

Начальник отдела организации
профобучения в управлении
занятости населения



Е.Н. Терещенко