



**Департамент труда и занятости населения  
Воронежской области**

**П Р И К А З**

05 октября 2022 г.

№ 237

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ управления занятости населения  
Воронежской области от 07.10.2013 № 317**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2022 № 179н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан», постановлением правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», в целях приведения нормативных правовых актов департамента труда и занятости населения Воронежской области в соответствие действующему законодательству

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ управления занятости населения Воронежской области от 07.10.2013 № 317 «Об утверждении Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан» (в редакции приказов департамента труда и занятости населения Воронежской области от 14.02.2014 № 105, от 15.05.2015 № 168,

от 24.12.2015 № 927, от 09.06.2016 № 190, от 26.07.2016 № 236, от 26.07.2017 № 249, от 28.05.2018 № 146, от 07.11.2018 № 357, от 12.12.2019 № 534, от 11.08.2021 № 235) (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2022 № 179н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан», постановлением правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области» п р и к а з ы в а ю:».

2. Внести в Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан, утвержденный приказом, следующие изменения:

2.1. В пункте 1.3 раздела 1:

2.1.1. Подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» ([www.trudvsem.ru](http://www.trudvsem.ru)) (далее - Единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) (далее - Региональный портал) и странице департамента труда и занятости населения

Воронежской области (далее - Департамент) на Региональном портале ([www.slzan.govvrn.ru](http://www.slzan.govvrn.ru)) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах, и баннерах или консультаций с работниками центра занятости населения;

по телефону «горячей линии» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.».

2.1.2. В абзаце втором подпункта 1.3.2 слова «АУ «МФЦ» заменить словами «многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АУ «МФЦ»)».

2.2. В разделе 2:

2.2.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результаты предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан (далее - заключение) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, включающего:

а) рекомендации по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния (при наличии);

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

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

г) предложение обратиться в центр занятости населения с целью повторной подачи заявления, в случае если план реализации сервисов

(мероприятий) выполнен не в полном объеме.».

2.2.2. Абзацы одиннадцатый – четырнадцатый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 10.11.2021);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 г. № 871н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 31.12.2021);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2022 г. № 179н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 26.04.2022);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации, [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 29.12.2021).».

2.2.3. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги гражданину:

а) заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан (далее - заявление) согласно приложению № 1 к административному регламенту;

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

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

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

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 5, ст. 758), или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в АУ «МФИЦ» за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, Единому portalу и Региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 3.1.1 настоящего административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения, за исключением случая, когда центром занятости населения принято решение об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования. В случае, когда центром занятости населения принято решение об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 3.1.1 настоящего административного регламента.».

2.2.4. В подпункте «г» пункта 2.6.2 слова «работника многофункционального центра,», «руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,» исключить.

2.2.5. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 46, ст. 7707);

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости населения для согласования индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) психологической поддержки гражданина в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.15 настоящего административного регламента;

отсутствия взаимодействия гражданина с центром занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.».

2.2.6. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

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 с использованием Единой цифровой платформы в день его принятия.

Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданину в соответствии с настоящим административным регламентом, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты, указанный гражданином при подаче заявления на оказание государственной услуги по содействию в поиске подходящей

работы.».

2.2.7. Абзац четвертый подпункта 2.12.1.1 пункта 2.12 признать утратившим силу.

2.2.8. Подпункты 2.13.1 и 2.13.2 пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме:

2.13.1.1. Обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой государственной услуге на Единой цифровой платформе, Едином портале, Региональном портале и странице Департамента на Региональном портале;

2.13.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 административного регламента и подпунктами 3.1.4 и 3.1.8 пункта 3.1 раздела 3 административного регламента.

2.13.2. При обращении гражданина в центр занятости населения или в АУ «МФЦ» за содействием в подаче заявления в электронной форме, необходимое консультационное содействие, в том числе при подаче заявления и иных сведений в электронной форме оказывается в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги посредством АУ «МФЦ» не предусмотрено.».

2.3. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Наименование административных процедур и их последовательность при предоставлении государственной услуги:

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

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

б) прием заявления гражданина;

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

г) разработка и согласование с гражданином индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) психологической поддержки гражданина (далее - план реализации сервисов (мероприятий));

д) реализация сервисов (мероприятий) по психологической поддержке гражданину в соответствии с планом реализации сервисов (мероприятий);

е) обработка результатов реализации сервисов (мероприятий) по психологической поддержке и оформление рекомендаций гражданину;

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

### 3.1.2. Центр занятости населения:

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

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

Предложение также может быть автоматически сформировано на Единой цифровой платформе;

в) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем

направления заявления.

Срок рассмотрения гражданином предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

3.1.3. Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на Единой цифровой платформе.

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

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

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

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

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, не содержатся на Единой цифровой платформе, гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр

занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

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

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

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

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

3.1.9. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

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

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной

явки гражданина центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина для прохождения тестов.

3.1.10. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.6 и 3.1.8 настоящего административного регламента, центр занятости населения принимает решение о повторном осуществлении административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.1.5 – 3.1.9 настоящего административного регламента.

3.1.11. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления гражданина (в случае принятия центром занятости решения об отсутствии необходимости прохождения гражданином тестирования), или со дня завершения гражданином тестирования (для граждан, которым было назначено тестирование на Единой цифровой платформе), или со дня обработки результатов тестирования (для граждан, которым было назначено очное тестирование), или со дня завершения общего срока прохождения тестирования (для граждан, полностью или частично не прошедших тестирование) формирует для гражданина план реализации сервисов (мероприятий).

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

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

сведений о гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу на основании документов и сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

результатов тестирования гражданина, содержащихся на Единой цифровой платформе;

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

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

план реализации сервисов (мероприятий) для согласования;

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

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

3.1.13. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления от гражданина на Единую цифровую платформу информации о необходимости доработки плана или со дня истечения срока, указанного в пункте 3.12 настоящего административного регламента:

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

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

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

3.1.14. В случае невозможности обсудить план реализации сервисов (мероприятий) с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона центр занятости населения в течение одного рабочего дня со дня поступления на Единую цифровую платформу информации от гражданина о необходимости доработки плана или со дня истечения срока, указанного в пункте 3.12 настоящего административного регламента, направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для обсуждения плана реализации сервисов (мероприятий) в указанные дату и время.

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

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

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

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для согласования плана реализации сервисов (мероприятий) в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина центр занятости

населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был явиться для согласования плана реализации сервисов (мероприятий).

3.1.15. Согласованный план реализации сервисов (мероприятий) доступен гражданину на Единой цифровой платформе.

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

В рамках оказания государственной услуги реализуются сервисы, направленные на снятие психоэмоциональной напряженности и состояния тревожности; формирование позитивного отношения к трудностям, возникающим в процессе поиска работы; расширение сферы осознания своей проблематики и своей роли в происхождении различных конфликтных ситуаций; отработку новых приемов и способов поведения, преодоление негативных факторов поведения в том числе при работе с мотивацией гражданина к труду, с синдромом эмоционального выгорания, а также при психологической подготовке к прохождению собеседования.

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

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

3.1.17. Центр занятости населения:

- а) анализирует результаты проведения сервисов (мероприятий);
- б) оформляет и вносит на Единую цифровую платформу результаты

реализации сервисов (мероприятий);

в) разрабатывает рекомендации для гражданина с учетом результатов реализации сервисов (мероприятий);

г) при необходимости обсуждает с гражданином и разъясняет рекомендации, вносит их на Единую цифровую платформу и включает в заключение о предоставлении государственной услуги;

д) направляет гражданину уведомление о завершении реализации сервисов (мероприятий), предусмотренных планом реализации сервисов (мероприятий), не позднее следующего рабочего дня со дня проведения последнего мероприятия, предусмотренного планом реализации сервисов (мероприятий).

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

3.1.18. Центр занятости населения формирует с использованием Единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления гражданину уведомления о завершении реализации сервисов (мероприятий).

3.1.19. Заключение о предоставлении государственной услуги направляется гражданину автоматически с использованием Единой цифровой платформы в день его формирования.

3.1.20. В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 2.8 настоящего административного регламента, после прохождения гражданином тестирования и/или реализации сервисов (мероприятий), центр занятости населения формирует и направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для прекращения предоставления государственной

услуги.».

2.4 Абзац третий подпункта 4.1.1 пункта 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения административного регламента по предоставлению государственной услуги, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.12.2021 № 871н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму предоставления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащийся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения», а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.».

2.5. Приложения № 1 и № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 и № 2 соответственно к настоящему приказу.

2.6. Приложение № 3 к административному регламенту признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента труда и занятости населения Воронежской области Коровину О.В.

Заместитель руководителя департамента



А.М. Колбешкин

Приложение № 1  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 05 октября 2022 г. № 237

«Приложение № 1  
к административному  
регламенту департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области по  
предоставлению  
государственной услуги по  
психологической поддержке  
безработных граждан

Форма

Заявление  
о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке  
безработных граждан

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. ИНН \_\_\_\_\_
6. СНИЛС \_\_\_\_\_
7. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
10. Кем выдан документ, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Способ связи:

а) телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

б) адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

12. Место оказания услуги:

а) субъект Российской Федерации \_\_\_\_\_

б) центр занятости населения \_\_\_\_\_

Подтверждение данных:

☐ Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия 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.».

Приложение № 2  
к приказу департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области  
от 05 октября 2022 г. № 237

«Приложение № 2  
к административному  
регламенту департамента  
труда и занятости населения  
Воронежской области по  
предоставлению  
государственной услуги по  
психологической поддержке  
безработных граждан

Форма

Заключение  
о предоставлении гражданину государственной услуги по  
психологической поддержке безработных граждан

---

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

предоставлена государственная услуга по психологической поддержке  
безработных граждан.

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

| №<br>п/п | Наименование теста | Сведения о<br>прохождении | Форма проведения |
|----------|--------------------|---------------------------|------------------|
|          |                    |                           |                  |
|          |                    |                           |                  |

Результаты тестирования:

б) назначен и реализован сервис «Моя мотивация»:

| №<br>п/п | Наименование<br>мероприятия | Сведения о<br>прохождении | Форма<br>проведения |
|----------|-----------------------------|---------------------------|---------------------|
|          |                             |                           |                     |
|          |                             |                           |                     |

Результаты реализации сервиса:

в) назначен и реализован сервис «Выгорание: перезагрузка»:

| №<br>п/п | Наименование<br>мероприятия | Сведения о<br>прохождении | Форма<br>проведения |
|----------|-----------------------------|---------------------------|---------------------|
|          |                             |                           |                     |
|          |                             |                           |                     |

Результаты реализации сервиса:

г) назначен и реализован сервис «Психологическая подготовка к прохождению собеседования»:

| №<br>п/п | Наименование<br>мероприятия | Сведения о<br>прохождении | Форма<br>проведения |
|----------|-----------------------------|---------------------------|---------------------|
|          |                             |                           |                     |
|          |                             |                           |                     |

Результаты реализации сервиса:

Рекомендовано:

Работник государственного  
учреждения службы занятости населения

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (при  
наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.