



Правительство Ростовской области

Управление государственной службы занятости населения Ростовской области (УГСЗН Ростовской области)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 12 » сентября 2022 г.

№ 13

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении

Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления 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 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 Правительства Ростовской области от 5 сентября 2012 г. № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» управление государственной службы занятости населения Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – УГСЗН Ростовской области) предоставления государственной услуги по организации

профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – Административный регламент), согласно приложению.

2. Назначить ответственным за подготовку, размещение и своевременное обновление информации на официальном сайте УГСЗН Ростовской области о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга), отдел профессионального обучения и профессиональной ориентации.

3. Директорам государственных казенных учреждений Ростовской области центров занятости населения:

разместить необходимую информацию в соответствии с Административным регламентом на информационных стендах;

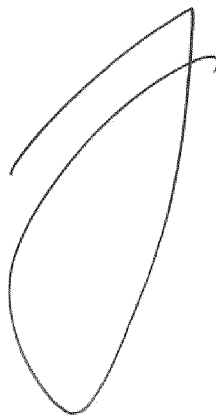
внести соответствующие изменения в должностные инструкции лиц, предоставляющих государственную услугу, в соответствии с Административным регламентом.

4. Признать утратившим силу постановление УГСЗН Ростовской области от 29.08.2014 № 4 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10 июля 2022 г.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления



С.Р. Григорян

**Административный регламент
управления государственной службы занятости населения Ростовской
области предоставления 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 Административного регламента.

1.1.1. Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – УГСЗН Ростовской области) предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по организации предоставления государственной услуги.

1.1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает требования, обязательные при организации государственными казенными учреждениями Ростовской области центрами занятости населения (далее – центры занятости населения) профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, к реализации сервиса.

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения:

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

2) гражданам, 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 – 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 Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее – Региональный портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;

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

Дополнительно информирование может осуществляться с использованием официального сайта УГСЗН Ростовской области, по телефону «горячей линии» центров занятости населения, средств массовой информации, почтовой, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), посредством распространения раздаточных информационных материалов и других каналов.

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

справочная информация, указанная в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента;

текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

1.3.1.2. В целях информирования по вопросам предоставления государственной услуги могут подготавливаться раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.).

Раздаточные информационные материалы (при наличии) размещаются в помещениях центров занятости населения, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также могут размещаться в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения, образовательных и медицинских организациях, органах местного самоуправления и т.д.).

1.3.1.3. 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.

При личном обращении информирование осуществляется специалистами, осуществляющими функцию по предоставлению государственной услуги, ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы.

Время ожидания в очереди для получения информации о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя специалистом, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, обеспечивается изложение информации в точном соответствии с разделами 2 и 3 настоящего Административного регламента.

1.3.1.4. Обращения по вопросам предоставления государственной услуги, направленные заявителями в письменной форме или в форме электронного документа, рассматриваются центрами занятости населения в течение 15 дней со дня регистрации.

1.3.1.5. При ответах на телефонные звонки специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан о порядке предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если заданные гражданином вопросы не входят в компетенцию специалиста, то специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить гражданину номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.1.6. На официальном сайте УГСЗН Ростовской области и Едином портале размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

полные наименования УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения;

полные наименования федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Ростовской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – ФКУ «ГБ МСЭ по Ростовской области» Минтруда России) и его структурных подразделений;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст настоящего Административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования);

способы предоставления государственной услуги;

описание результата предоставления государственной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
справочная информация, указанная в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента;

срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

срок, в течение которого заявление должно быть зарегистрировано;

основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения государственной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением государственной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления государственной услуги;

показатели доступности и качества услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости населения.

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы центров занятости населения и структурных подразделений ФКУ «ГБ МСЭ по Ростовской области» Минтруда России, а также графики предоставления центрами занятости населения государственных услуг в области содействия занятости населения;

справочные телефоны структурных подразделений центров занятости населения и структурных подразделений ФКУ «ГБ МСЭ по Ростовской области» Минтруда России, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта УГСЗН Ростовской области, а также адреса электронной почты центров занятости населения в сети Интернет.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте УГСЗН Ростовской области и Едином портале.

1.3.3. Порядок получения заявителями сведений о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность получения в электронной форме уведомлений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единой цифровой платформы.

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 гражданина, указанный в заявлении.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю бесплатно.

Доступ к указанной информации и сведениям на официальном сайте УГСЗН Ростовской области и Едином портале 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.

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

2.2. Наименования организаций, предоставляющих государственную услугу.

2.2.1. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

При предоставлении государственной услуги центры занятости населения взаимодействуют со структурными подразделениями ФКУ «ГБ МСЭ по Ростовской области» Минтруда России, органами Пенсионного фонда Российской Федерации, МВД России.

2.2.2. Допускается предоставление (при необходимости) части

государственной услуги привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, владеющими методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

2.2.3. Допускается привлечение (при необходимости) центром занятости населения при проведении профориентационной работы с инвалидами представителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по профессиональной ориентации инвалида в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы о рекомендуемом характере и условиях труда.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги (по форме, утвержденной 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»), включающего:

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

результаты тестирования (при наличии);

результаты тренинга (при наличии);

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги включает в себя:

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 гражданином предложения центра занятости населения о предоставлении государственной услуги – не устанавливается;

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

приостановление государственной услуги при получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, – до момента направления гражданином с использованием Единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном абзацами восемнадцатым – двадцатым подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, но не более чем на 3 календарных дня со дня получения уведомления о приостановлении оказания государственной услуги;

направление гражданином в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы по своему выбору согласия с предложением внести изменения в заявление или отказа от предложения внести изменения в заявление (при получении гражданином уведомления о приостановлении оказания государственной услуги по причине получения информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия) – не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления;

направление гражданину уведомления о прекращении государственной услуги в случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) – не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную в абзацах восемнадцатом – двадцатом подпункта 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Административного регламента;

проведение предварительной беседы с гражданином в дистанционной форме (в случае возможности) – не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления;

назначение центром занятости населения даты и времени личной явки гражданина для проведения предварительной беседы (в случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по

указанному в заявлении номеру телефона) и направление уведомления о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы, с использованием Единой цифровой платформы – не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления. При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, центр занятости населения, с использованием Единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление. Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина;

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

подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации – не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы;

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

срок прохождения гражданином тестов с использованием Единой цифровой платформы (в случае, если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, содержатся на Единой цифровой платформе) – в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления;

направление гражданину уведомления о прекращении государственной услуги в случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце седьмом подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, – не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги;

направление гражданину уведомления о прекращении государственной услуги в случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки

гражданина, – не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги;

срок прохождения гражданином тестов (в случае, если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, не содержатся на Единой цифровой платформе) – в назначенные центром занятости населения время и дату. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление. Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина;

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

срок формирования центром занятости населения с использованием Единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги – в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с абзацами девятым, десятым и тринадцатым подпункта 3.2.5 и абзацем девятым подпункта 3.2.6 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента;

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

обращение гражданина с целью получения профессиональной консультации – не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги;

согласование с гражданином даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации, внесение соответствующей информации на Единую цифровую платформу, направление гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомления с указанием даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации – в день

обращения гражданина.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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:

- а) заключение о предоставлении государственной услуги;
- б) уведомление, содержащее:

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

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

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

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

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 подлежит обязательному размещению на официальном сайте УГСЗН Ростовской области и Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи.

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

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) (по форме, утвержденной 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»).

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

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

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

Заявление может быть подано заявителем в центр занятости населения следующими способами:

- посредством Единой цифровой платформы;
- посредством Единого портала.

Заявление о предоставлении государственной услуги 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 электронной форме.

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

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с условиями соглашения за содействием в подаче заявления в электронной форме.

При личном посещении центра занятости населения или МФЦ в соответствии с условиями соглашения для получения содействия в подаче заявления в электронной форме заявитель предъявляет паспорт или документ,

его заменяющий.

Необходимость повторного представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе отсутствует.

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Заявитель, в случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги информации об инвалидности, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации (абилитации) инвалида, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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 Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.9.2. Запрещается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте УГСЗН Ростовской области.

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

2.10.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном абзацами шестнадцатым – двадцатым подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, центром занятости населения уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием Единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном абзацами восемнадцатым – двадцатым подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.10.2. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления в порядке, предусмотренном абзацами шестнадцатым –

двадцатым подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента);

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном абзацами седьмым – двенадцатым подпункта 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента;

неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном абзацами четырнадцатым – шестнадцатым подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента;

непрохождения гражданином назначенных ему тестов в срок, указанный в абзаце седьмом подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.10.3. Основания для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная услуга 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.

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной услуги, взимание 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 государственной услуги.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги и получение результата предоставления государственной услуги в порядке очереди не предусмотрены.

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

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

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

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

2.16.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги, обеспечивающих беспрепятственный доступ граждан.

Содействие в подаче заявления в электронной форме осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги, обеспечивающих беспрепятственный доступ граждан.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центров занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе с обязательным выделением мест для автотранспорта, в котором перевозят инвалида либо управляемого водителем с ограниченными возможностями, для обеспечения возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта. Места парковки для инвалидов оборудуются в соответствии с ГОСТ Р 51256-2018 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования», ГОСТ Р 52289-2004 «Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств», а также СП 113.13330.2016 «Стоянки автомобилей. Актуализированная редакция СНиП 21-02-99*».

Входы в здание и помещения для предоставления государственной услуги оборудуются с учетом обеспечения условия индивидуальной

мобильности инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и возможности для самостоятельного их передвижения по объекту:

кнопками вызова персонала;

адаптированными лифтами (при наличии);

поручнями, пандусами (стационарными, переносными), подъемными платформами (аппарелями) в соответствии с ГОСТ Р 51261-2017 «Устройства опорные стационарные реабилитационные. Типы и технические требования»;

доступными входными группами и зонами целевого назначения с достаточной шириной дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок в соответствии с СП 59.13330.2020 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001», а также СП 31-102-99 «Требования доступности общественных зданий и сооружений для инвалидов и других маломобильных посетителей».

Вход и выход из здания, в котором предоставляются государственные услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания в соответствии с СП 1.13130.2020 «Системы противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы».

Принимаются меры по:

надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечению возможности самостоятельного передвижения инвалидов по территории центров занятости населения в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников центров занятости населения, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

предоставлению инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказанию инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

2.16.2. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 3 минут. Периодичность повторения одного звукового сообщения не должна превышать 15 минут.

Периодичность повторения одного электронного оповещения не должна превышать 10 минут.

Зал обслуживания (информационный зал) оборудуется световым информационным табло (видеоэкраном), размещаемым на высоте, обеспечивающей видимость информации.

Для выполнения условий доступности обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне. Система информации в здании должна соответствовать требованиям ГОСТ Р 52875-2018 «Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования» и ГОСТ Р 51671-2015 «Средства связи и информации технические общего пользования, доступные для инвалидов. Классификация. Требования доступности и безопасности». Данная система должна также включать информацию о доступных маршрутах общественного транспорта для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.16.3. В залах обслуживания (информационных залах) устанавливаются средства вычислительной и электронной техники (ПЭВМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы. Правила работы со справочно-информационными и поисковыми системами, а также фамилия, имя, отчество, должность и сведения о месте нахождения работника центра занятости населения, ответственного за работу средств вычислительной и электронной техники размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения ПЭВМ.

2.16.4. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

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

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.5. Рабочие места работников центра занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

2.16.6. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной

услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16.7. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности центров занятости населения по предоставлению государственной услуги включают требования к обеспечению помещения центра занятости населения, предназначенного для индивидуальной работы с гражданами:

необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника);

канцелярскими принадлежностями;

информационными и методическими материалами, включая профессиограммы, 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 наклонности, возможности и потребности гражданина в определении рода деятельности, сферы занятости и профессиональном обучении;

2.16.8. Требования к кадровому обеспечению деятельности центров занятости населения по предоставлению государственной услуги:

предоставление (при необходимости) части государственной услуги привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, владеющими методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги;

привлечение (при необходимости) центром занятости населения при проведении профориентационной работы с инвалидами представителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по профессиональной ориентации инвалида в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы о рекомендуемом характере и условиях труда.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единой цифровой платформы и Единого портала;

возможность получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единой цифровой

платформы и Единого портала;

возможность обращения в центр занятости населения или в МФЦ в соответствии с условиями соглашения за содействием в подаче заявления в электронной форме;

открытый доступ заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

В том числе показателем доступности государственной услуги для инвалидов является:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

получение заявителем государственной услуги своевременно и в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

Предусмотрена возможность обращения в центр занятости населения или в МФЦ в соответствии с условиями соглашения за содействием в подаче заявления в электронной форме.

2.18.2. Предоставление государственной услуги с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в

центр занятости населения, в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента. При авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомления.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце седьмом настоящего подпункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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.

3.1.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

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

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

3.1.2. При самостоятельном прохождении гражданином тестов по профессиональной ориентации используется сервис «Самостоятельное тестирование», размещенный на Единой цифровой платформе.

3.1.3. Процедуры, осуществляемые в электронной форме:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирование запроса;
- в) прием и регистрация центром занятости населения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
- д) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц;
- з) иные действия, необходимые для предоставления государственной

услуги.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на Единой цифровой платформе.

Центр занятости населения:

а) проводит анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на Единой цифровой платформе.

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

в) информирует 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 в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы.

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

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

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

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

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;

срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги в иных случаях – не устанавливается.

Критерием принятия решения по формированию и направлению предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги являются результаты анализа сведений о

зарегистрированном гражданине на Единой цифровой платформе.

Результатом административной процедуры является отказ зарегистрированного гражданина от предложения или согласие его с предложением путем направления заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация на Единой цифровой платформе отказа зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце девятом настоящего подпункта) или согласия зарегистрированного гражданина с предложением путем направления заявления.

3.2.2. Прием заявления гражданина.

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

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

Перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги гражданам, включает в себя:

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

сведения о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые центром занятости населения из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единой цифровой платформы;

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

Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные в абзацах шестом – девятом настоящего подпункта сведения, по собственной инициативе.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, в день принятия заявления направляет с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения:

сведений о гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения;

сведений о действительности паспорта гражданина из ведомственной информационной системы МВД России;

сведений об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации) из ФГИС ФРИ.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

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

согласия с предложением внести изменения в заявление;

отказа от предложения внести изменения в заявление.

При получении центром занятости населения в срок, установленный абзацем восемнадцатым настоящего подпункта, согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вносятся на Единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы. 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, указанную в абзацах восемнадцатом – двадцатом настоящего подпункта.

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

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

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

приостановление государственной услуги при получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, – до момента направления гражданином с использованием Единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном абзацами восемнадцатым – двадцатым настоящего подпункта, но не более чем на 3 календарных дня со дня получения уведомления о приостановлении оказания государственной услуги;

направление гражданином в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы по своему выбору согласия с предложением внести изменения в заявление или отказа от предложения внести изменения в заявление (при получении гражданином уведомления о приостановлении оказания государственной услуги по причине получения информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия) – не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления;

направление гражданину уведомления о прекращении государственной услуги в случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) – не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную в абзацах восемнадцатом – двадцатом настоящего подпункта.

Критерием принятия решения является:

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

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

согласие или отказ (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) гражданина внести изменения в заявление при получении от центра занятости населения уведомления о приостановлении оказания государственной услуги в связи с получением информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является автоматическое направление центром занятости населения гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомления о принятии заявления в день его принятия или уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.

3.2.3. Проведение предварительной беседы с гражданином.

Основанием для начала административной процедуры является принятие центром занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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, 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 на предварительную беседу 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 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 и осуществляет действия, указанные в абзацах пятом и шестом настоящего подпункта.

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

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

проведение предварительной беседы с гражданином в дистанционной форме (в случае возможности) – не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления;

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

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

Критерием принятия решения является отсутствие дополнительных вопросов у гражданина о порядке предоставления государственной услуги или неявка гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина (в случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона).

Результатом административной процедуры является согласие или несогласие безработного гражданина (в устной форме) с порядком предоставления государственной услуги или прекращение предоставления государственной услуги в случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение центром занятости населения на Единой цифровой платформе формы, даты и результата проведения предварительной беседы.

3.2.4. Подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

Основанием для начала административной процедуры является согласие гражданина (в устной форме) с порядком предоставления государственной услуги.

Центр занятости населения 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 подпунктом 3.2.9 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента;

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

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

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения

административная процедура (действия) осуществляется по его желанию в день обращения.

Критерием принятия решения являются сведения о гражданине, содержащиеся на Единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного подпунктом 3.2.9 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации на Единой цифровой платформе о видах мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения гражданину.

3.2.5. Подбор, назначение и проведение тестирования.

Основанием для начала административной процедуры является определение для гражданина вида мероприятий по профессиональной ориентации – тестирование.

Центр занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием Единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного подпунктом 3.2.9 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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 срок, указанный в абзаце седьмом настоящего подпункта, 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.

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

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, 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.

На основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном абзацами девятым, десятым, тринадцатым настоящего подпункта, центр занятости населения принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных абзацами третьим – пятым подпункта 3.2.4 и абзацами третьим – шестнадцатым подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

срок подбора центром занятости населения и назначение тестов гражданину, согласования с гражданином и назначение с использованием Единой цифровой платформы даты проведения тестирования (в случае если назначенные тесты не содержатся на Единой цифровой платформе), а также

направления уведомления, содержащего информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином (в случае принятия центром занятости населения решения о необходимости прохождения гражданином тестирования) – в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;

срок прохождения гражданином тестов с использованием Единой цифровой платформы (в случае, если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, содержатся на Единой цифровой платформе) – в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления;

направление гражданину уведомления о прекращении государственной услуги в случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце седьмом настоящего подпункта – не позднее следующего дня со дня прекращения государственной услуги;

направление гражданину уведомления о прекращении государственной услуги в случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, – не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги;

срок прохождения гражданином тестов (в случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, не содержатся на Единой цифровой платформе) – в назначенные центром занятости населения время и дату. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление. Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

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

Критерием принятия решения является получение результатов тестирования гражданина или непрохождение гражданином тестов.

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

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

3.2.6. Подбор, назначение и проведение тренинга.

Основанием для начала административной процедуры является определение для гражданина вида мероприятий по профессиональной ориентации – тренинг.

Центр занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием Единой цифровой платформы:

- а) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;
- б) согласовывает с гражданином дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на Единую цифровую платформу;
- в) направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга, о необходимости гражданину явиться лично для участия в тренинге, в случае если тренинг проводится в очной форме.

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.

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

При неявке гражданина в назначенные дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга центр занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе отказ гражданина от прохождения тренинга.

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

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

Критерием принятия решения является прохождение гражданином тренинга или неявка гражданина в назначенные дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга.

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

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

3.2.7. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение результатов прохождения тестирования и (или) тренинга.

Центр занятости населения формирует с использованием Единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги (по форме, утвержденной 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») в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с абзацами девятым, десятым и тринадцатым подпункта 3.2.5 и абзацем девятым подпункта 3.2.6 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

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

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

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:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

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

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

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

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

срок формирования центром занятости населения с использованием Единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги – в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с абзацами девятым, десятым и тринадцатым подпункта 3.2.5 и абзацем девятым подпункта 3.2.6 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента;

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

Критерием принятия решения является формирование центром занятости населения с использованием Единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги и уведомления гражданина о возможности обращения в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации.

Результатом административной процедуры является заключение о предоставлении государственной услуги и уведомление гражданина о возможности обращения в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации на Единую цифровую платформу.

3.2.8. Согласование и проведение профессиональной консультации.

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

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 населения в день обращения гражданина:

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

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

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

При неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с абзацами третьим – пятым настоящего подпункта, центр занятости населения фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

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

обращение гражданина с целью получения профессиональной консультации – не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги;

согласование с гражданином даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации, внесение соответствующей информации на Единую цифровую платформу, направление гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомления с указанием даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации – в день обращения гражданина.

Критерием принятия решения является проведение центром занятости населения профессиональной консультации или неявка гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации на Единую цифровую платформу о проведении центром занятости населения профессиональной консультации или об отказе гражданина от проведения профессиональной консультации.

3.2.9. Сервис «Самостоятельное тестирование».

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

Сервис «Самостоятельное тестирование» реализуется в соответствии с технологической картой исполнения 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, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 г. № 82н, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

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

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

выявление индивидуально-психологических особенностей;

выбор профессии;

выявление предрасположенности к определенной профессии;

оценка компетенций;

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

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.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и официального сайта УГСЗН Ростовской области.

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

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

посредством Единой цифровой платформы;

посредством размещения информации на Едином портале и официальном сайте УГСЗН Ростовской области;

при обращении заявителей с использованием сети Интернет.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала, официального сайта УГСЗН Ростовской области и Единой цифровой платформы в порядке, установленном в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Формирование запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Единой цифровой платформе и Едином портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля

электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается на Едином портале:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте УГСЗН Ростовской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на Едином портале на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в центр занятости населения посредством Единой цифровой платформы и Единого портала.

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

Центр занятости населения обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единой цифровой платформы и Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Единой цифровой платформе и Едином портале обновляется до статуса «принято».

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации центром занятости населения заявления.

На основании полученных документов работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса;

2) уведомление о результатах рассмотрения заявления, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме предусмотрено путем направления гражданину с использованием Единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги, а также уведомления, содержащего предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации, порядок и срок обращения гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации.

3.3.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе выполнения запроса осуществляется посредством Единой цифровой платформы и Единого портала в порядке, установленном в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале и официальном сайте УГСЗН Ростовской области.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала и официального сайта УГСЗН Ростовской области, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц определен разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.3.8. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

В случае представления (направления) заявителем в центр занятости населения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (в свободной форме), работник центра занятости населения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

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

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками центров занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений работниками центра занятости населения и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или уполномоченным им работником, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением Административного регламента устанавливается директором центра занятости населения или уполномоченным им работником, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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. Надзор и контроль за полнотой и качеством осуществления центрами занятости населения предоставления государственной услуги осуществляет УГСЗН Ростовской области путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

4.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок определяется Порядком осуществления в отношении государственных казенных учреждений Ростовской области центров занятости населения контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, утвержденным постановлением УГСЗН Ростовской области от 24.11.2021 № 14.

4.3. Ответственность работников центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента работники центров занятости населения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем

направления в адрес УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе центров занятости населения, их работников;

жалоб по фактам нарушения работниками центров занятости населения прав, свобод или законных интересов граждан.

4.4.2. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц

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

5.1.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1.2. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

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) работника центра занятости населения направляется в центр занятости населения в адрес директора центра занятости населения.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения и (или) директора центра занятости населения направляется в УГСЗН Ростовской области в адрес начальника УГСЗН Ростовской области или его заместителей (далее - уполномоченное должностное лицо).

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством:

5.3.1. Размещения информации на:
стендах в помещениях центров занятости населения;
официальном сайте УГСЗН Ростовской области;
Едином портале.

5.3.2. Консультирования заявителей:
посредством телефонной связи;
при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ростовской области от 16 мая 2018 года № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Начальник отдела
организационно-кадровой
работы и делопроизводства



А.М. Оленников