



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

П Р И К А З

17. 08. 2022

№ ОД-308

г. Саранск

**О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты,
труда и занятости населения Республики Мордовия от 15 июля 2019
года № ОД-253**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством,
приказываю:

1. Внести в приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 15 июля 2019 года № ОД-253 «Об утверждении административных регламентов Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственных услуг» (с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 27 сентября 2019 года № ОД-345, от 4 декабря 2019 года № ОД - 451, 27 декабря 2021 года № ОД-454, 27 декабря 2021 года № ОД-455) следующие изменения:

1) Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников изложить в следующей редакции:

**«Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги
содействия работодателям в подборе необходимых работников**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

№ 004227

1. Настоящий Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников (далее - Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников являются работодатели или их уполномоченные представители (далее – работодатели).

3. Работодатели имеют право на неоднократное обращение за получением государственной услуги.

Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги

4. Заявление подается работодателем на основании информации о вакансии, опубликованной на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа), по собственной инициативе или в случае согласия с предложением государственного казенного учреждения Республики Мордовия центра занятости населения (далее – центр занятости населения) о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал).

4.1. В заявлении работодатель может указать информацию о необходимости реализации центром занятости населения сервиса «Массовый отбор кандидатов на работу» (при необходимости замещения не менее 10 рабочих мест по одной вакансии), сервиса «организация собеседования с кандидатом на работу».

5. Заявление о предоставлении государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников (далее – заявление) подается работодателем в центр занятости населения в форме электронного документа.

5.1. Заявление в электронной форме подписывается работодателем 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, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - содействие работодателям в подборе необходимых работников (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, предоставляющим государственную услугу, является Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министерство), которое осуществляет ее предоставление через государственные казенные учреждения Республики Мордовия центры занятости населения (далее – центры занятости населения).

Непосредственными исполнителями являются специалисты центров занятости населения (далее – специалисты).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является подбор кандидатур и направление работодателю перечня кандидатур работников с использованием единой цифровой платформы.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

9. Центр занятости в срок не позднее 2 рабочих дней с момента принятия заявления с использованием единой цифровой платформы направляет работодателю, за исключением случаев реализации сервиса «Массовый отбор кандидатов на работу» (далее - сервис по массовому отбору), уведомление, содержащее:

перечень подобранных кандидатур работников и резюме по каждому кандидату;

информацию о порядке согласования работодателем с кандидатами на работу даты и времени проведения переговоров о трудоустройстве (собеседования) и направления в центр занятости сведений о результатах

указанных переговоров (собеседования) в течение 14 дней или в иной срок, согласованный между работодателем и центром занятости населения и (или) предусмотренный законодательством, с использованием единой цифровой платформы.

9.1. В случае реализации центром занятости населения сервиса по массовому отбору, центр занятости населения в срок не позднее 11 рабочих дней с момента принятия заявления направляет работодателю с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее:

перечень подобранных кандидатур работников с указанием результатов проведения массового отбора по каждому кандидату;

информацию о порядке направления в центр занятости населения сведений о результатах переговоров о трудоустройстве (собеседования) с гражданами (кандидатами на работу) в течение 14 дней или в иной срок, согласованный между работодателем и центром занятости, или предусмотренный законодательством, с использованием единой цифровой платформы.

9.2. Общий срок реализации сервиса по массовому отбору составляет не более 10 рабочих дней с момента подбора соответствующих кандидатур.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

информация о вакансии, опубликованная на единой цифровой платформе по форме согласно приложению № 9 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее - приказ Минтруда России № 738н);

заявление работодателя о содействии в подборе необходимых работников (далее - заявление) по форме согласно приложению № 8 к приказу Минтруда России № 738н;

сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Работодатель вправе по собственной инициативе представить в центр занятости указанные сведения.

11.1. В заявлении работодатель может указать информацию о необходимости реализации центром занятости сервиса по массовому отбору, сервиса «Организация собеседования с кандидатами на работу» (далее - сервис по организации собеседования).

11.2. При личном посещении центра занятости населения работодатель предъявляет паспорт или документ, его заменяющий, документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа предоставления государственной услуги

13. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление центром занятости населения предложения работодателю внести изменения в сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными работодателем в заявлении, и сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

14. Основания для отказа работодателю, обратившемуся в центр занятости населения, в предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников отсутствуют.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

16. Подача работодателем заявления на предоставление государственной услуги и получение результата государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием единой цифровой платформы.

16.1. В случае обращения в центр занятости путем личного посещения по вопросам, связанным с получением государственной услуги, а также за содействием в подаче заявления в электронной форме срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. Срок ожидания в случае предварительного согласования даты и времени обращения в центр занятости не должен превышать 5 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

17. Центр занятости населения принимает заявление в день его подачи работодателем. В случае если заявление подано работодателем в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.

17.1. Уведомление о принятии заявления направляется работодателю в день его принятия. Уведомления формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование работодателя о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты работодателя, указанный в заявлении.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими

обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

19. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о центре занятости населения, осуществляющем государственную услугу:

наименование;
место нахождения;
режим работы.

20. Прием работодателей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

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

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

Специалисты центра занятости населения оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Центрами занятости населения оказывается индивидуальная помощь инвалидам I и II групп, в том числе по месту их жительства, в подаче заявления и иных сведений в целях получения государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с получением государственных услуг в области содействия занятости населения.

21. В местах предоставления государственной услуги устанавливаются средства вычислительной техники и электронной техники, содержащие справочно-информационные и поисковые системы.

22. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

23. Рабочее место сотрудника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени,

отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

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

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

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты центров занятости населения;

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

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

информация о возможности трудоустройства в другой местности; рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Показатели доступности и качества государственной услуги: своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

26. Консультации (справки) о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления государственной услуги с использованием единой цифровой платформы, единого портала, средств массовой информации и иных каналов, при личном обращении работодателя.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги осуществляется центрами занятости населения в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному

обеспечению, предусмотренными стандартом организации деятельности органов службы занятости в субъектах Российской Федерации.

27.1. Работодатель вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с получением государственной услуги.

27.2. Работодателям, обратившимся в центр занятости населения, обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении государственной услуги

Подраздел 1. Основные положения

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

формирование и направление работодателю предложения о предоставлении государственной услуги;

прием заявления работодателя;

внесение сведений, содержащихся в заявлении и в информации о вакансии, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

запрос сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

формирование перечня подходящих кандидатур работников;

уточнение критериев подбора необходимых работников при отсутствии подходящих кандидатур работников;

подбор работодателю необходимых кандидатур работников с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в информации о вакансии;

согласование с гражданами (кандидатами на работу) проведения переговоров с работодателем;

направление работодателю уведомления, содержащего перечень подобранных кандидатур работников, результаты согласования с гражданами (кандидатами на работу) проведения переговоров с работодателем;

ознакомление с результатами проведенных работодателем с гражданами (кандидатами на работу) переговоров, анализ причин незаемещения вакансии.

Подраздел 2. Формирование и направление работодателю предложения о предоставлении государственной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является информация о вакансии, размещенная работодателем на единой цифровой платформе.

30. Центр занятости населения, на основании информации о вакансии, размещенной на единой цифровой платформе, формирует и направляет работодателю в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги (далее - предложение) в срок не позднее следующего дня со дня размещения информации о вакансии на единой цифровой платформе.

Предложение содержит информацию:

о порядке предоставления государственной услуги;

о праве работодателя отказаться от предложения или согласиться с предложением путем направления заявления с использованием единой цифровой платформы.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день со дня размещения информации о вакансии на единой цифровой платформе.

31. Критерии принятия решений - наличие информации о вакансии, размещенной на единой цифровой платформе.

32. Результатом процедуры является направление работодателю предложения.

Подраздел 3. Прием заявления работодателя

33. Основанием для начала административной процедуры является размещение работодателям информации о вакансии на единой цифровой платформе.

34. Центр занятости населения принимает заявление работодателя и направляет ему уведомление о принятии заявления в день подачи заявления.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день с даты подачи заявления работодателя.

35. Критерии принятия решения - размещение работодателем информации о вакансии на единой цифровой платформе или согласие работодателя с предложением.

36. Результатом процедуры является прием заявления работодателя.

Подраздел 4. Внесение сведений, содержащихся в заявлении и в информации о вакансии, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

37. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления работодателя.

38. Центр занятости населения вносит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении, и информацию о вакансии или обновляет указанные сведения (в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы) в следующем порядке:

если работодатель обратился за предоставлением государственной услуги впервые, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении, и информация о вакансии поступают в автоматическом режиме в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

если сведения о работодателе уже содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, центр занятости населения в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, осуществляет в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы проверку имеющихся сведений о работодателе на предмет их обновления. После проведения проверки и обновления сведений о работодателе (при необходимости), сведения о работодателе, содержащиеся в заявлении, и информация о вакансии поступают в автоматическом режиме в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

39. Критерии принятия решений - прием заявления работодателя.

40. Результатом процедуры является внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о работодателе, содержащихся в заявлении, и информации о вакансии или обновление указанных сведений (в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы).

Подраздел 5. Запрос сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

41. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления работодателя и внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о работодателе, содержащихся в заявлении, и информации о вакансии или обновление

указанных сведений (в автоматическом режиме с использованием единой цифровой платформы).

42. В день принятия заявления центр занятости населения направляет межведомственный запрос с использованием единой цифровой платформы на представление сведений о работодателе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей для подтверждения сведений, указанных в заявлении работодателя.

При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными работодателем в заявлении, и сведениями, содержащимися в вышеуказанных реестрах, центр занятости населения направляет работодателю с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

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

информацию об обязанности работодателя не позднее 3 рабочих дней с момента получения уведомления направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы по своему выбору:

согласие с предложением внести изменения в заявление;

отказ от предложения внести изменения в заявление.

При получении центром занятости населения согласия работодателя с указанным предложением, изменения в заявление вносятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Работодатель подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

При отказе работодателя от указанного предложения работодатель отзывает заявление.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 4 рабочих дня.

43. Критерии принятия решений - наличие сведений о работодателе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

44. Результатом процедуры является получение сведений о работодателе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Подраздел 6. Формирование перечня подходящих кандидатур работников

45. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о работодателе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

46. Перечень подходящих кандидатур работников формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска кандидатур работников на единой цифровой платформе в срок не позднее одного рабочего дня с момента принятия заявления, из не более 10 кандидатов на 1 вакантное рабочее место.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день.

47. Критерии принятия решений - наличие подходящих кандидатур работников.

48. Результатом процедуры является формирование перечня подходящих кандидатур работников.

Подраздел 7. Уточнение критериев подбора необходимых работников при отсутствии подходящих кандидатур работников

49. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие подходящих кандидатур работников.

50. В случае отсутствия подходящих кандидатур работников, центр занятости населения направляет работодателю с использованием единой цифровой платформы уведомление в срок не позднее 1 рабочего дня с момента принятия заявления, содержащее:

предложение внести изменения в информацию о вакансии с использованием единой цифровой платформы;

информацию о том, что работодателю необходимо не позднее 3 рабочих дней с момента получения уведомления внести изменения в информацию о вакансии с использованием единой цифровой платформы.

В случае внесения работодателем в течение указанного срока изменений в информацию о вакансии, он подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Центр занятости населения при необходимости осуществляет модерацию информации о вакансии на единой цифровой платформе в течение одного рабочего дня, повторно осуществляет выполнение административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 46 Административного регламента.

В случае невнесения работодателем изменений в информацию о вакансии в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления и при отсутствии подходящих кандидатур работников в течение 30 дней с момента принятия заявления, предоставление государственной услуги прекращается.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 4 рабочих дня с момента принятия заявления.

51. Критерии принятия решений - отсутствие подходящих кандидатур работников.

52. Результатом процедуры является уточнение критериев подбора необходимых работников.

Подраздел 8. Подбор работодателю необходимых кандидатур работников с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в информации о вакансии

53. Основанием для начала административной процедуры является уточнение критериев подбора работодателю необходимых работников.

54. Центр занятости населения анализирует автоматически сформированный перечень подходящих кандидатур работников на предмет соответствия требованиям работодателя, содержащимся в информации о вакансии, и при необходимости вносит корректировки в перечень подходящих кандидатур работников в срок не позднее 2 рабочих дней с момента принятия заявления.

Анализ перечня и подбор работодателю подходящих кандидатур работников осуществляется с учетом требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности) или должности), уровню профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в информации о вакансии, предоставленной работодателем.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 2 рабочих дня с момента принятия заявления.

55. Критерии принятия решений - уточненные критерии подбора работодателю необходимых работников.

56. Результатом процедуры является проведенный анализ перечня подходящих работодателю кандидатур и подбор подходящих кандидатур работников.

Подраздел 9. Согласование с гражданами (кандидатами на работу) проведения переговоров с работодателем

57. Основанием для начала административной процедуры является наличие подходящих работодателю кандидатур работников.

58. Центр занятости населения согласовывает с гражданами (кандидатами на работу) готовность проведения переговоров о трудоустройстве (собеседования) с работодателем в срок не позднее 2 рабочих дней с момента принятия заявления.

Согласование осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Центр занятости населения вносит на единую цифровую платформу информацию о результатах согласования с каждым гражданином (кандидатом на работу) даты проведения переговоров о трудоустройстве (собеседования) с

работодателем, при необходимости вносит корректировки в перечень подходящих кандидатур работников.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 2 рабочих дня с момента принятия заявления.

59. Критерии принятия решений - согласие граждан (кандидатов на работу) на проведение с работодателем переговоров (собеседования) о трудоустройстве.

60. Результатом процедуры является внесение на единую цифровую платформу информации о результатах согласования с каждым гражданином (кандидатом на работу) даты проведения переговоров о трудоустройстве (собеседования) с работодателем.

Подраздел 10. Направление работодателю уведомления, содержащего перечень подобранных кандидатур работников, результаты согласования с гражданами (кандидатами на работу) проведения переговоров с работодателем

61. Основанием для начала административной процедуры является наличие на единой цифровой платформе информации о результатах согласования с каждым гражданином (кандидатом на работу) даты проведения переговоров о трудоустройстве (собеседования) с работодателем.

62. Центр занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней с момента принятия заявления с использованием единой цифровой платформы направляет работодателю уведомление, содержащее:

перечень подобранных кандидатур работников и резюме по каждому кандидату;

информацию о порядке согласования работодателем с гражданами (кандидатами на работу) даты и времени проведения переговоров о трудоустройстве (собеседования) и направления в центр занятости населения сведений о результатах указанных переговоров (собеседования) в течение 14 дней или в иной срок, согласованный между работодателем и центром занятости населения и (или) предусмотренный законодательством, с использованием единой цифровой платформы.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 2 рабочих дня с момента принятия заявления.

63. Критерии принятия решений - наличие перечня подобранных кандидатур работников и резюме по каждому кандидату.

64. Результатом процедуры является направление работодателю соответствующих уведомлений.

Подраздел 11. Ознакомление с результатами проведенных работодателем с гражданами (кандидатами на работу) переговоров, анализ причин незамещения вакансии

65. Основанием для начала административной процедуры является направление работодателю уведомления в соответствии с пунктом 62 Административного регламента.

66. Центр занятости населения ознакамливается с результатами проведенных работодателем переговоров о трудоустройстве (собеседования) с гражданами (кандидатами на работу), направленных работодателем в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, анализирует информацию о причинах отклонения кандидатов.

С учетом результатов указанного анализа центр занятости населения повторно осуществляет административные процедуры, предусмотренные пунктами 41-46 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 2 рабочих дня.

67. Критерии принятия решений - результаты анализа проведенных работодателем переговоров о трудоустройстве (собеседования) с гражданами (кандидатами на работу).

68. Результатом процедуры является направление работодателю перечня кандидатур подходящих ему работников.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

69. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется директором центра занятости населения.

Подраздел 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

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела трудоустройства и специальных программ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министерство) в ходе следующих проверок:
проверка личных дел получателей государственной услуги;

выборочная проверка состояния электронных личных дел получателей в СОИ СЗН;

плановые проверки организации работы центров занятости по предоставлению государственной услуги (согласно плану ревизий);

внеплановые проверки (в связи с обращением граждан, получением информации о нарушении прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министр создает комиссию и утверждает ее состав приказом. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром или его заместителем, исполняющим обязанности Министра.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

71. По результатам проведенных проверок, в случае выявления систематического нарушения прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций

72. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги получатели государственной услуги имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

73. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

74. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, принятое (осуществленное) им в ходе предоставления государственной услуги.

Заинтересованные лица при предоставлении государственной услуги могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

6) затребование при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

7) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия.

75. Заинтересованные лица могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

специалистов – директору центра занятости населения;

директора центра занятости населения – Министру социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министр); первому заместителю Министра, исполняющего его обязанности;

Министра, первого заместителя Министра, исполняющего его обязанности, – в Правительство Республики Мордовия.

Жалобы на действия (бездействие) конкретных должностных лиц не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

76. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо

государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

77. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить её по почте, в том числе электронной.

78. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. На анонимную жалобу ответ не дается.

79. Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

80. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

81. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю или представителю заявителя неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином или представителем гражданина по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. В течение 5 дней с даты поступления жалобы в Министерство, о данном решении уведомляется заявитель или представитель заявителя, направивший жалобу.

82. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину или представителю гражданина, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

83. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин или представитель гражданина вправе вновь направить жалобу.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

в удовлетворении жалобы отказывается.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 84, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых государственным казенным учреждением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить гражданину в целях получения государственной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

86. Информацию о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, специалистов государственного казенного учреждения заявителя могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.».

2) Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы изложить в следующей редакции:

**«Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
содействию гражданам в поиске подходящей работы**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы (далее - Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы являются граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – граждане).

3. Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением государственной услуги.

**Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления
государственной услуги**

4. Заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы (далее – заявление) и резюме направляются в электронной форме в соответствии с Правилами регистрации граждан, в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 46, ст. 7707) (далее - Правила регистрации граждан).

5. В рамках предоставления государственной услуги центр занятости населения реализует:

сервис по составлению (корректировке) резюме гражданина (далее - сервис «Мое резюме»);

сервис по подготовке гражданина к переговорам с работодателем (далее - сервис «Мое собеседование»).

5.1. Центр занятости населения реализует сервис «Мое резюме» гражданину, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения. Порядок реализации сервиса следующий:

в случае, если гражданину необходимо составить резюме, центр занятости в день личного посещения гражданином центра занятости проводит с ним интервью для получения информации о гражданине, в том числе об уровне его квалификации, стаже работы, образовании, по желаемому уровню заработной платы, желаемой сфере деятельности, желаемой профессии (специальности, должности) с целью оказания ему профессиональной консультации по составлению резюме;

по окончании интервьюирования гражданина центр занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по составлению резюме в соответствии с технологической картой, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – технологическая карта);

при наличии у гражданина резюме центр занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения проводит анализ резюме на предмет необходимости его корректировки с целью уточнения критериев поиска работы. При необходимости корректировки резюме центр занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по корректировке резюме в соответствии с технологической картой;

по окончании профессиональной консультации центр занятости населения предлагает гражданину самостоятельно составить (скорректировать) свое резюме. По желанию гражданина составление (корректировка) резюме может осуществляться им непосредственно при посещении центра занятости населения. В этом случае центр занятости населения обеспечивает гражданина местом, оборудованным компьютером для составления (корректировки) резюме;

центр занятости населения предлагает гражданину оценить резюме непосредственно после его составления (корректировки) на предмет необходимости его доработки;

центр занятости населения по желанию гражданина проводит оценку составленного (скорректированного) гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме центр занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме в целях повышения его конкурентоспособности;

центр занятости населения предлагает оказать гражданину содействие в размещении резюме на единой цифровой платформе.

5.2. Центр занятости населения реализует сервис «Мое собеседование» гражданину, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения. Порядок реализации сервиса следующий:

центр занятости населения реализует сервис «Мое собеседование» в соответствии с технологической картой, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – технологическая карта);

центр занятости населения в день личного посещения гражданином центр занятости населения оказывает ему профессиональную консультацию по теме подготовки к переговорам с работодателем, в том числе по обучению коммуникативным навыкам и навыкам самопрезентации в соответствии с технологической картой;

центр занятости населения формирует рекомендации гражданину по подготовке и проведению переговоров с работодателем, с которым центр занятости населения согласовал кандидатуру гражданина на проведение переговоров, в том числе знакомит гражданина с общедоступной информацией о работодателе, сообщает перечень документов, которые может запросить работодатель при проведении переговоров, информирует гражданина о его трудовых правах при проведении переговоров;

центр занятости населения предлагает гражданину участие в тренингах по подготовке к проведению переговоров, организуемых центром занятости населения. При желании гражданина принять участие в тренинге по подготовке к проведению переговоров центр занятости населения согласовывает с гражданином дату и время его проведения;

тренинги могут проводиться как очно, так и с использованием видеоконференц-связи.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - содействие гражданам в поиске подходящей работы (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, предоставляющим государственную услугу, является Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министерство), которое осуществляет ее предоставление через государственные казенные учреждения Республики Мордовия центры занятости населения (далее – центры занятости населения). Непосредственными исполнителями являются специалисты центров занятости населения (далее – специалисты).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину:

предложения подходящей работы;

уведомления о проведении переговоров или направления на работу;

предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;

предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;

Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляются гражданину через Единую цифровую платформу путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина.

Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги - 5 рабочих дней.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и резюме, направленные в электронной форме в соответствии с Правилами регистрации граждан;

сведения о гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения самостоятельно с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения;

11.1. В заявлении гражданин, обратившийся в центр занятости, указывает, претендует ли он на признание его безработным.

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

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Оснований для отказа в приеме заявления предусмотрены Правилами регистрации граждан.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа предоставления государственной услуги

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

14. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление центром занятости населения гражданина на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

16. Подача гражданином заявления на предоставление государственной услуги и получение результата государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием единой цифровой платформы и единого портала в соответствии с Правилами регистрации граждан.

В случае обращения гражданина в центр занятости населения путем личного посещения по вопросам, связанным с получением государственной услуги, а также за содействием в подаче заявления в электронной форме срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. Срок ожидания в случае предварительного согласования даты и времени обращения в центр занятости не должен превышать 5 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема граждан не должна превышать 20 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

17. Центр занятости не позднее одного рабочего дня после направления гражданином, обратившимся в центр занятости, заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе, утвержденным Федеральной службой по труду и занятости (далее - требования к информации).

При соответствии резюме гражданина, обратившегося в центр занятости, требованиям к информации заявление считается принятым центром занятости, за исключением случаев, когда заявление направлено им в центр занятости не по месту жительства.

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

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

19. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о центре занятости населения, осуществляющем государственную услугу:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

20. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

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

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

Специалисты центра занятости населения оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Центрами занятости населения оказывается индивидуальная помощь инвалидам I и II групп, в том числе по месту их жительства, в подаче заявления и иных сведений в целях получения государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с получением государственных услуг в области содействия занятости населения.

21. В местах предоставления государственной услуги устанавливаются средства вычислительной техники и электронной техники, содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы.

22. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

23. Рабочее место сотрудника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

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

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

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты центров занятости населения;

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

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

информация о возможности трудоустройства в другой местности; рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Показатели доступности и качества государственной услуги:

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги;

доля трудоустроенных граждан в численности граждан, обратившихся в целях поиска подходящей работы.

26. Консультации (справки) о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления государственной услуги с использованием единой цифровой платформы, единого портала, средств массовой информации и иных каналов, при личном обращении гражданина.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги осуществляется центрами занятости населения в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному

обеспечению, предусмотренными стандартом организации деятельности органов службы занятости в субъектах Российской Федерации.

27.1. Подача гражданином заявления на *предоставление* государственной услуги и получение результата государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, единого портала. Граждане в праве обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

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

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении государственной услуги

Подраздел 1. Основные положения

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

анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

подбор гражданину подходящей работы;

согласование с гражданином вариантов подходящей работы;

согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы;

уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа), направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) или региональный портал государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал), о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу;

оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

Подраздел 2. Анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе

29. Основанием для начала административной процедуры является постановка гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, а в последующем получение документов и (или) сведений о гражданине, представленных им или полученных центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, принятие решения о признании гражданина безработным, перерегистрация.

30. Центр занятости населения проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;
уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

среднем заработке по последнему месту работы (службы), исчисленном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

рекомендуемом характере и условиях труда, для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации.

Анализ сведений о гражданине осуществляется в день постановки его на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, в последующем - в дни получения документов и (или) сведений о гражданине, представленных им или полученных центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, принятия решения о признании гражданина безработным, перерегистрации и в других случаях по усмотрению центра занятости населения.

При необходимости по результатам анализа сведений о гражданине центр занятости населения в этот же день направляет ему уведомление с предложением по изменению резюме с целью уточнения критериев подходящей работы, в том числе в рамках реализации сервиса «Мое резюме».

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом 1 рабочий день.

31. Критерии принятия решений - наличие сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

32. Результатом процедуры является проведение анализа сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

Подраздел 3. Подбор гражданину подходящей работы

33 Основанием для начала административной процедуры являются результаты проведенного анализа сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

Перечень предложений подходящей работы (вакансий) формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся на единой цифровой платформе.

34. Центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы путем:

анализа автоматически сформированного перечня предложений подходящей работы (вакансий) и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

дополнительного поиска вариантов подходящей работы с использованием единой цифровой платформы (при необходимости).

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения работник центра занятости населения при наличии вариантов подходящей работы осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов подходящей работы и предлагает его гражданину.

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

В случае если гражданин не был трудоустроен, центр занятости населения повторно осуществляет подбор подходящей работы не позднее одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

Центр занятости населения вправе назначить гражданину дату личного посещения центра занятости населения не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы для подбора и согласования вариантов подходящей работы, а также для оказания других государственных услуг в сфере занятости населения. Уведомление с указанием

даты посещения центра занятости населения направляется гражданину в день его регистрации в целях поиска подходящей работы через единую цифровую платформу путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

35. В случае отсутствия вариантов подходящей работы центр занятости населения предлагает гражданину:

корректировку резюме с целью уточнения критериев поиска работы (при необходимости), в том числе в рамках реализации сервиса «Мое резюме»;

работу по смежной профессии (специальности);

варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для самостоятельного посещения работодателей;

работу без учета транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по другим критериям, предусмотренным Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями)) (далее - Закон), с одновременным предложением государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

государственную услугу по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

государственную услугу по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;

предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона.

36. Центр занятости населения предлагает пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 3 рабочих дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы.

37. Критерии принятия решений - результаты анализа автоматически сформированного перечня предложений подходящей работы (вакансий) и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину, и дополнительного поиска вариантов подходящей работы с использованием единой цифровой платформы (при необходимости).

38. Результатом процедуры является подбор гражданину вариантов подходящей работы.

Подраздел 4. Согласование с гражданином вариантов подходящей работы

39. Основанием для начала административной процедуры являются результаты подбора гражданину вариантов подходящей работы.

40. Центр занятости населения в целях согласования с гражданином вариантов подходящей работы не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

- перечень предложений подходящей работы (вакансий), содержащий не более 10 предложений подходящей работы (вакансий);

- уведомление, содержащее информацию для гражданина:

- о необходимости ранжировать вакансии в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее 2 приоритетных вариантов подходящей работы;

- о необходимости направления гражданином, претендующим на признание безработным, в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего, в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы, в течение 2 календарных дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий);

- о необходимости направления безработным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы, в течение 2 рабочих дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Каждый следующий перечень предложений подходящей работы (вакансий) направляется не позднее одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу.

Одновременно с перечнем предложений подходящей работы (вакансий) центр занятости населения информирует гражданина о положениях Закона.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день со дня принятия заявления гражданина.

41. Критерии принятия решений - проведенное согласование с гражданином вариантов подходящей работы.

42. Результатом процедуры является согласование с гражданином 2 вариантов подходящей работы.

Подраздел 5. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина

43. Основанием для начала административной процедуры является согласование с гражданином вариантов подходящей работы.

44. Центр занятости населения осуществляет согласование с работодателями кандидатуры гражданина на проведение переговоров на основании ранжированного гражданином перечня предложений подходящей работы (вакансий) до получения подтверждения от работодателей согласия провести переговоры с гражданином о трудоустройстве.

Центр занятости населения осуществляет проверку актуальности предложений подходящей работы (вакансий), ранжированных гражданином, начиная с двух приоритетных вариантов подходящей работы, и далее - в порядке их приоритетности, определенном гражданином.

По результатам проверки актуальности предложений подходящей работы (вакансий) центр занятости населения согласовывает с работодателями кандидатуру гражданина на проведение переговоров по 2 вариантам подходящей работы, являющимся актуальными.

Согласование осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-коммуникационную сеть Интернет. При согласовании по средствам телефонной связи звонок осуществляется по контактному телефону работодателя в дневное время по часовому поясу работодателя.

Срок согласования кандидатуры гражданина с работодателями составляет не более одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

При получении от работодателя подтверждения согласования кандидатуры гражданина на проведение переговоров центр занятости населения вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

45. Критерии принятия решений - проведенное с работодателем согласование кандидатуры гражданина.

46. Результатом процедуры является согласование с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров по выбранным вариантам подходящей работы.

Подраздел 7. Направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы

47. Основанием для начала административной процедуры являются результаты согласования с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров.

48. Центр занятости населения на основе результатов согласования с работодателем кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе центр занятости населения оформляет направление на работу по форме, согласно приложению № 6 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения». Уведомление об оформлении гражданину направления на переговоры направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Гражданам направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений на работу) одновременно.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

49. Критерии принятия решений - наличие результатов согласования с работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров.

50. Результатом процедуры является выдача (направление) гражданам уведомлений (направлений на работу).

Подраздел 8. Уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу

51. Основанием для начала административной процедуры являются выдача (направление) гражданам уведомлений (направлений на работу).

52. Центр занятости населения информирует гражданина:

о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по 2 выбранным вариантам подходящей работы, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

о правовых последствиях в случае ненаправления гражданином указанной информации в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) и в случае отказа гражданина от 2 выбранных вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, в течение 10 дней со дня постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о трудоустройстве.

Центр занятости населения предлагает гражданину при необходимости пройти подготовку к переговорам с работодателем в рамках реализации сервиса «Мое собеседование».

В случае непредставления работодателем информации, предусмотренной пунктом 5 статьи 25 Закона, центр занятости населения связывается с работодателем по телефону или с использованием электронной связи, в том числе через информационно-коммуникационную сеть Интернет, с целью уточнения результатов переговоров о трудоустройстве, после чего вносит указанную информацию на единую цифровую платформу в срок не позднее следующего рабочего дня по истечении срока представления работодателем указанной информации.

Центр занятости населения подтверждает сведения о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Центр занятости населения вносит сведения о трудоустройстве гражданина на единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения указанных сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если по результатам прохождения собеседования гражданину отказано в трудоустройстве, поиск подходящей работы включает следующие административные процедуры (действия):

проверка наличия сведений, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента (профессия (специальность), должность, вид деятельности гражданина; уровень профессиональной подготовки и квалификации, опыт и навыки работы; средний заработок по последнему месту работы (службы), исчисленный в порядке, установленном Правительством Российской Федерации; рекомендуемый характер и условия труда, для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации);

ознакомление с результатами переговоров, проведенных гражданином при содействии центра занятости населения;

уточнение критериев поиска подходящей работы с учетом дополнительно полученных сведений и (или) результатов предоставления иной государственной услуги;

осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

53. Критерии принятия решений - получение уведомления работодателя о проведении переговоров с гражданином.

54. Результатом процедуры являются:

уведомление гражданина о необходимости направления в центр занятости населения информации в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через единый портал или региональный портал, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем или представления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу;

подтверждение сведений о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

внесение сведений о трудоустройстве гражданина на единую цифровую платформу.

Подраздел 9. Оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы

55. Основанием для начала административной процедуры является отказ гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

56. В случае отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от вариантов подходящей работы или отказа от проведения переговоров о трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в центр занятости населения информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам работ или непредставления

направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение срока, предусмотренного пунктом 52 настоящего Административного регламента, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, 1 рабочий день с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

57. Критерии принятия решений - отказ гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

58. Результатом процедуры является фиксация отказа гражданина на единой цифровой платформе.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

59. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется директором центра занятости населения.

Подраздел 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

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела трудоустройства и специальных программ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министерство) в ходе следующих проверок:

проверка личных дел получателей государственной услуги;
выборочная проверка состояния электронных личных дел получателей в СОИ СЗН;

плановые проверки организации работы центров занятости по предоставлению государственной услуги (согласно плану ревизий);

внеплановые проверки (в связи с обращением граждан, получением информации о нарушении прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министр создает комиссию и утверждает ее состав приказом. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром или его заместителем, исполняющим обязанности Министра.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

61. По результатам проведенных проверок, в случае выявления систематического нарушения прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций

62. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

63. Гражданин имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений специалистов центра занятости населения, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

64. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностного

лица центра занятости населения, принятое (осуществленное) им в ходе предоставления государственной услуги.

Гражданин при предоставлении государственной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

6) затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

7) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия.

65. Граждане могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

специалистов – директору центра занятости населения;

директора центра занятости населения – Министру социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министр); первому заместителю Министра, исполняющего его обязанности;

Министра, первого заместителя Министра, исполняющего его обязанности, – в Правительство Республики Мордовия.

Жалобы на действия (бездействие) конкретных должностных лиц не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

66. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

67. Гражданин имеет право обратиться с жалобой лично или направить её по почте, в том числе электронной.

68. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у гражданина - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. На анонимную жалобу ответ не дается.

69. Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

70. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

71. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который гражданину или представителю гражданина неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином или представителем гражданина по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. В течение 5 дней с даты поступления жалобы в Министерство, о данном решении уведомляется гражданин или представитель гражданина, направивший жалобу.

72. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину или представителю гражданина, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

73. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин или представитель гражданина вправе вновь направить жалобу.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

в удовлетворении жалобы отказывается.

75. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 74, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых государственным казенным учреждением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить гражданину в целях получения государственной услуги.

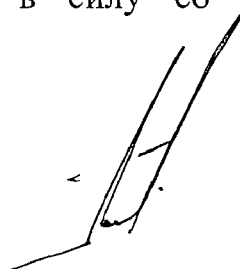
В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе гражданину даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

76. Информацию о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, специалистов государственного казенного учреждения заявителя могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.»

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Министра



В.А. Томилин