



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

Кызыл

от 05.05.2023г.
№ 280

**Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по
предоставлению государственной услуги «Организация
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального
обучения и получения дополнительного профессионального
образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной политики Республики Тыва от 30 декабря 2022 г. № 948 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной политики Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства,

профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социальной политики Республики Тыва Лапчаа Ш.Э.

Министр



Э.Ф. Сандан

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

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – Административный регламент) устанавливает требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочия, требования к обеспечению процессов деятельности.

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Республики Тыва» (далее – ЦЗН РТ) и его территориальными отделами (далее – ТО ЦЗН РТ), подведомственными Министерству труда и социальной политики Республики Тыва (далее – Минтруд Республики Тыва), многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Круг заявителей

3. Государственная услуга по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга) предоставляется ЦЗН РТ:

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

2) гражданам, обратившимся за получением государственной услуги (далее - граждане, обратившиеся в ЦЗН РТ).

Информирование зарегистрированных граждан и граждан, обратившихся в ЦЗН РТ (далее - граждане), о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал);

- непосредственно в помещениях ЦЗН РТ и ТО ЦЗН в виде текстовой информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работником ЦЗН РТ и ТО ЦЗН, по телефону горячей линии ЦЗН РТ и ТО ЦЗН, средств массовой информации и иных каналов.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее-профилирование), а также результата, за которым обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги за предоставлением, которой обратился заявитель, согласно приложению № 1 настоящего Административного регламента.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Минтруд Республики Тыва организует, координирует, обеспечивает и контролирует на территории Республики Тыва деятельность ЦЗН РТ по предоставлению государственной услуги.

8. Государственная услуга предоставляется ЦЗН РТ. ЦЗН РТ предоставляет государственную услугу гражданам на территории муниципальных образований Республики Тыва.

9. Заявитель вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме на Единой цифровой платформе.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

- результаты тестирования (при наличии);

- результаты тренинга (при наличии).

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

11. Заключение о предоставлении гражданину государственной услуги фиксируется работником центра занятости на Единой цифровой платформе и направляется гражданину с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги.

12. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

13. Гражданин вправе обратиться в ЦЗН РТ путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению ЦЗН РТ по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

При личном посещении ЦЗН РТ гражданин предъявляет паспорт или документ его заменяющий.

14. В ЦЗН РТ гражданину обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе для подачи заявления, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Срок предоставления государственной услуги

15. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении - 15 рабочих дней.

16. Сроки предоставления государственной услуги для каждой административной процедуры приведены в описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с правовыми нормативными актами, регулиющими предоставление государственной услуги. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН РТ, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц размещены на официальном сайте Минтруда Республики Тыва (далее - официальный сайт).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

18.1. Заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

18.2. При личном посещении ЦЗН РТ гражданин предъявляет паспорт или документ его замещающий.

19. Исчерпывающий перечень документов, подтверждающих указанные в настоящем пункте сведения, которые гражданин вправе подать по собственной инициативе:

19.1. Сведения о зарегистрированном гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные ЦЗН РТ на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в ЦЗН РТ;

19.2. Сведения о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые ЦЗН РТ из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

19.3. Сведения об инвалидности гражданина (выписка из

индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые ЦЗН РТ из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

20. Заявление подается зарегистрированным гражданином в ЦЗН РТ, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

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

21. Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением ЦЗН РТ об оказании государственной услуги.

21.1. Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33, или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

22. Гражданин вправе обратиться в ЦЗН РТ или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

23. Гражданин вправе обратиться в ЦЗН РТ путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению ЦЗН РТ по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

24. Граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда. В случае непредставления индивидуальной программы работник ЦЗН РТ осуществляет запрос указанных сведений в МСЭ, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном соглашением о взаимодействии в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

Непредставление гражданином указанного документа не является основанием для отказа ему в предоставлении услуги.

25. Иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также осуществления действий в случаях, установленных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением

следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или прекращения предоставления государственной услуги

27. Основанием для приостановления государственной услуги является получение информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия. При выявлении указанных противоречий ЦЗН РТ направляет гражданину с использованием Единой

цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

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

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

- согласия с предложением внести изменения в заявление;
- отказа от предложения внести изменения в заявление.

28. Основаниями для прекращения предоставления гражданину государственной услуги являются:

- отказ гражданина от предложения ЦЗН РТ в предоставлении государственной услуги;

- отказ гражданина от предложения ЦЗН РТ внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить соответствующую информацию;

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

- непрохождение гражданином тестов в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления от ЦЗН РТ о подборе и назначении соответствующего тестирования. В срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги гражданину направляется уведомление о прекращении предоставления государственной услуги.

Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

29. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

30. При личном обращении граждан, впервые обратившихся в ЦЗН РТ, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при личном обращении гражданина не должно превышать 15 минут.

31. Время ожидания гражданина при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Заявление считается принятым ЦЗН РТ в день его направления гражданином.

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

33. Уведомления, направляемые ЦЗН РТ гражданину, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты безработного гражданина, указанный в заявлении.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

34. Предоставление государственной услуги зарегистрированным гражданам, и гражданам, обратившимся в ЦЗН РТ, осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов и инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

35. Залы ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

36. В ЦЗН РТ гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, технические средства связи, предоставляемые ЦЗН РТ гражданам для подачи заявления в электронной форме, информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о

социальной защите инвалидов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия беспрепятственного доступа к помещению ЦЗН РТ, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение ЦЗН РТ, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям ЦЗН РТ с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

возможность допуска в помещение ЦЗН РТ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

соответствующая помощь работников ЦЗН РТ, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

37. В случае невозможности полностью приспособить помещения центра занятости населения с учетом потребности инвалида, ЦЗН РТ обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

38. Места предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги:

оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, аудио и видеотехники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), оргтехника);

канцелярскими принадлежностями;

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

программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять

тестирование, выявлять личностные особенности, профессиональные наклонности, возможности и потребности гражданина в определении рода деятельности, сферы занятости и профессиональном обучении;

39. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников ЦЗН РТ о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

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

42. На информационных стендах, размещаемых в Минтруде Республики Тыва, ЦЗН РТ, МФЦ содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты Минтруда Республики Тыва, центров занятости населения, МФЦ;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде;

перечни получателей и документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец заполнения бланка заявления на предоставление государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц, а также работников ЦЗН РТ;

перечень приоритетных профессий (специальностей), видов деятельности, востребованных на рынке труда Республики Тыва;

43. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах и залах обслуживания, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

Показатели доступности и качества государственных услуг

44. Показателями доступности государственной услуги являются:

- доступность информации для граждан в форме индивидуального информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет» о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в форме устного или письменного информирования;

- доступность заявителей к форме заявления и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на единой цифровой платформе.

45. Показателями качества государственной услуги являются:

- соответствие требованиям настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- обоснованность прекращения и приостановления предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

47. Информационная система, используемая для предоставления услуги: единый цифровой портал.

48. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

Гражданин вправе обратиться в ЦЗН РТ или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

49. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) pdf, jpg, jpeg, bmp, png - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- в) rar, zip - для сжатых документов;
- г) sig - для документов, содержащих открепленную усиленную квалифицированную электронную подпись.

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

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

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

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

50. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

51. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

- вариант 1. Оказание государственной услуги зарегистрированному гражданину.
- вариант 2. Оказание государственной услуги гражданину, обратившемуся в ЦЗН РТ за ее предоставлением.
- вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.
- вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 2.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

52. Профилирование заявителя осуществляется по средствам Единого цифрового портала лично либо в ЦЗН РТ и направлено на установление общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

53. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- рассмотрение документов (сведений), поступивших на Единый

цифровой портал.

54. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги устанавливается в зависимости от сведений, поступивших на Единый цифровой портал.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления административной услуги

Вариант 1

55. Предоставление государственной услуги зарегистрированному гражданину.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

56. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления гражданина;
- 3) проведение предварительной беседы с гражданином;
- 4) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- 5) подбор, назначение и проведение тестирования;
- 6) подбор, назначение и проведение тренинга;

- 7) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- 8) согласование и проведение профессиональной консультации.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

57. ЦЗН РТ:

- а) проводит анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;
- б) формирует и направляет зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования;
- в) информирует зарегистрированного гражданина:
 - о необходимости направить в ЦЗН РТ с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору зарегистрированного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;
 - о сроке направления результата рассмотрения предложения в ЦЗН РТ с использованием единой цифровой платформы.

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

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом ЦЗН РТ зарегистрированному гражданину.

58. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе не направление зарегистрированным гражданином в ЦЗН РТ с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце четвертом подпункта «в» пункта 57 настоящего Административного регламента фиксируется на единой цифровой платформе.

59. В день принятия заявления гражданина ЦЗН РТ запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

60. При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в

порядке межведомственного взаимодействия, ЦЗН РТ направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

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

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

согласия с предложением внести изменения в заявление;

отказа от предложения внести изменения в заявление.

61. При получении ЦЗН РТ в срок, установленный подпунктом «б» пункта 60 настоящего Административного регламента, согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вносятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днем принятия заявления.

62. При отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

В случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае не направления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную в подпункте «б» пункта 60 настоящего Административного регламента.

63. ЦЗН РТ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

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

64. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со

дня принятия заявления, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы.

ЦЗН РТ, с использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в ЦЗН РТ для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, ЦЗН РТ, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в ЦЗН РТ, направляет гражданину соответствующее уведомление.

ЦЗН РТ назначает гражданину не более двух повторных личных явок ЦЗН РТ в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

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

В случае явки гражданина в назначенную дату и время ЦЗН РТ проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 63 настоящего Административного регламента.

65. ЦЗН РТ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы:

- проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 81 - 83 настоящего Административного регламента;

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

66. ЦЗН РТ в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием единой цифровой платформы:

- а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 81 - 83 настоящего Административного регламента;

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

- в) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о

назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином.

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

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

67. ЦЗН РТ обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и ознакомления с результатами тестов в режиме онлайн. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 66 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

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

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

69. ЦЗН РТ фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

70. При неявке гражданина в ЦЗН РТ для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время, ЦЗН РТ, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в ЦЗН РТ, направляет гражданину соответствующее уведомление.

ЦЗН РТ назначает гражданину не более двух повторных личных явок в ЦЗН РТ в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

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

71. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных ЦЗН РТ в порядке, предусмотренном пунктами 67 и 69 настоящего Административного регламента, ЦЗН РТ принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 65-70 настоящего Административного регламента.

72. ЦЗН РТ в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

а) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;

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

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

73. ЦЗН РТ (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тренинг с участием гражданина в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

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

74. ЦЗН РТ фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

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

76. ЦЗН РТ формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с пунктами 69, 70, 75 настоящего Административного регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

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

гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности (далее - рекомендации);

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

77. ЦЗН РТ направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

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

- порядок обращения гражданина в ЦЗН РТ для получения профессиональной консультации;

- срок, в течение которого гражданин может обратиться в ЦЗН РТ для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

78. В случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги ЦЗН РТ в день обращения гражданина:

- согласовывает с гражданином дату и время личной явки гражданина в ЦЗН РТ для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу;

- направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личной явки гражданина в ЦЗН РТ для проведения профессиональной консультации.

79. ЦЗН РТ проводит с гражданином профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

80. При неявке гражданина в ЦЗН РТ для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с пунктом 78 настоящего Административного регламента, ЦЗН РТ фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

Реализации сервиса «Самостоятельное тестирование» с использованием единой цифровой платформы

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

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

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

84. Перечень документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствует документам (сведениям), необходимым для предоставления государственной услуги, указанным в пункте 19 настоящего Административного регламента.

Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые ЦЗН РТ из ведомственной информационной системы МВД России;
- запрос сведений об инвалидности гражданина (выписка из

индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые ЦЗН РТ из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов».

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются в учреждения медико-социальной экспертизы.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в центр занятости, не превышает 7 рабочих дней.

Вариант 2

85. Предоставление государственной услуги гражданину, обратившемуся в ЦЗН РТ за ее предоставлением.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача заключения, включающего рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций,

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

86. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления гражданина;
- 2) проведение предварительной беседы с гражданином;
- 3) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- 4) подбор, назначение и проведение тестирования;
- 5) подбор, назначение и проведение тренинга;
- 6) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- 7) согласование и проведение профессиональной консультации.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

87. ЦЗН РТ:

- а) проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;
- б) формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о принятии заявления;

88. В день принятия заявления гражданина ЦЗН РТ запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

89. При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, ЦЗН РТ направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о

приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

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

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

согласия с предложением внести изменения в заявление;

отказа от предложения внести изменения в заявление.

90. При получении центром занятости населения в срок, установленный подпунктом «б» пункта 89 настоящего Административного регламента, согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вносятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днем принятия заявления.

91. При отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

92. ЦЗН РТ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

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

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

ЦЗН РТ, с использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в ЦЗН РТ для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, ЦЗН РТ, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в ЦЗН РТ, направляет гражданину соответствующее уведомление.

ЦЗН РТ назначает гражданину не более двух повторных личных явок в ЦЗН РТ в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной

личной явки гражданина.

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

В случае явки гражданина в назначенную дату и время ЦЗН РТ проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 89 настоящего Административного регламента.

94. ЦЗН РТ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы:

- проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 110 - 112 настоящего Административного регламента;

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

95. ЦЗН РТ в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием единой цифровой платформы:

- а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 110 - 112 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

96. ЦЗН РТ обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на единой цифровой платформе, и

ознакомления с результатами тестов в режиме онлайн. Результаты указанных тестов автоматически формируются на единой цифровой платформе в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта «в» пункта 95 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

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

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

98. ЦЗН РТ фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

99. При неявке гражданина в ЦЗН РТ для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время, ЦЗН РТ, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в ЦЗН РТ, направляет гражданину соответствующее уведомление.

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

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

100. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных ЦЗН РТ в порядке, предусмотренном пунктами 96 и 98 настоящего Административного регламента, ЦЗН РТ принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 94 - 99 настоящего Административного регламента.

101. ЦЗН РТ в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

- а) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;
- б) согласовывает с гражданином дату проведения тренинга, вносит

информацию о дате и времени проведения тренинга на единую цифровую платформу;

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

102. ЦЗН РТ (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тренинг с участием гражданина в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

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

103. ЦЗН РТ фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

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

105. ЦЗН РТ формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с пунктами 96, 98, 103 настоящего Административного регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

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

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

106. ЦЗН РТ направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

- предложение обратиться в ЦЗН РТ с целью получения профессиональной консультации по вопросам, содержащимся в заключении

о предоставлении государственной услуги (далее - профессиональная консультация);

- порядок обращения гражданина в ЦЗН РТ для получения профессиональной консультации;

- срок, в течение которого гражданин может обратиться в ЦЗН РТ для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

107. В случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги ЦЗН РТ в день обращения гражданина:

- согласовывает с гражданином дату и время личной явки гражданина в ЦЗН РТ для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу;

- направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личной явки гражданина в ЦЗН РТ для проведения профессиональной консультации.

108. ЦЗН РТ проводит с гражданином профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

109. При неявке гражданина в ЦЗН РТ для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с пунктом 105 настоящего Административного регламента, ЦЗН РТ фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

Реализации сервиса «Самостоятельное тестирование» с использованием единой цифровой платформы

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

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

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

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

- выявление индивидуально-психологических особенностей;
- выбор профессии;

- выявление предрасположенности к определенной профессии;
- оценка компетенций.

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

113. Перечень документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствует документам (сведениям), необходимым для предоставления государственной услуги, указанным в пунктах 19.1, 19.2 и 19.3 настоящего Административного регламента.

Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые ЦЗН РТ из ведомственной информационной системы МВД России;

- запрос сведений об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые ЦЗН РТ из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов».

В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются в учреждения медико-социальной экспертизы.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в центр занятости, не превышает 7 рабочих дней.

Вариант 3

114. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Результатом предоставления административной процедуры является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

115. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает следующие документы:

- выданный документ, содержащий ошибку (опечатку);
- документ, удостоверяющий личность.

Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично в ЦЗН РТ.

Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в ЦЗН РТ - документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

116. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

117. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях)

118. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

119. Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты регистрации заявления центром занятости, составляет не более 1 рабочего дня.

Предоставление результата государственной услуги

120. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в ЦЗН РТ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

121. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

122. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Вариант 4

123. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Результатом предоставления административной процедуры является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

124. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает следующие документы:

- выданный документ, содержащий ошибку (опечатку);

- документ, удостоверяющий личность.

Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично в ЦЗН РТ.

Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в центр занятости - документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

125. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

126. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях)

127. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

128. Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и

ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты регистрации заявления центром занятости, составляет не более 1 рабочего дня.

Предоставление результата государственной услуги

129. Способы предоставления результата государственной услуги: лично в ЦЗН РТ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

130. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

131. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

133. текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

134. контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения.

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

135. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или

уполномоченным им работником.

136. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками ЦЗН РТ Административного регламента в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, подпунктом 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», требований к заполнению необходимых документов в единой цифровой платформе.

137. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения.

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

138. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется должностными лицами Минтруда Республики Тыва, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

139. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Минтрудом Республики Тыва плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок (далее - проверки).

140. Плановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на основании ежегодных планов Минтруда Республики Тыва.

141. Основаниями для принятия решения Минтрудом Республики Тыва о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполняемой услуги являются:

- поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения;

- истечение срока исполнения центра занятости населения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва.

142. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение

проверок, периодичность проведения проверок утверждается приказом Минтруда Республики Тыва.

143. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. Результаты проверки полноты и качества исполнения государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

144. Должностные лица центра занятости населения, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, несут ответственность за действия (бездействие) и принимаемые (осуществляемые) решения в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и их должностными инструкциями.

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

145. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности организации; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

146. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Республики Тыва, а также путем обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

147. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц

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

148. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги работниками центра занятости населения, а также центром занятости населения в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги работниками центра занятости населения, центром занятости населения, не заменяет собой обжалование указанных действий (бездействия) и решений в судебном порядке и не предшествует ему и может применяться наравне с ним по усмотрению заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием регионального портала и единого портала

149. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на едином портале, региональном портале, официальном сайте, интерактивном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

150. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов центров занятости, МФЦ, Минтруда Республики Тыва, Правительства Республики Тыва осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

- 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 Тыва для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ заявителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) отказ заявителю в предоставлении государственной услуги в случае приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва;
- 9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта, единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ЦЗН РТ, Минтруд Республики Тыва, Правительство Республики Тыва.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

специалистами центра занятости, подаются директору центра занятости или лицу, его замещающему.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами МФЦ, подаются директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (лица, его замещающего) центра занятости, директора (лица, его замещающего) МФЦ, подаются в Минтруд Республики Тыва.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Выдача заключения о предоставлении гражданину государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»		
1.	Зарегистрированный гражданин	заявитель лично
2.	Гражданин, обратившийся в центр занятости населения	заявитель лично
Результат «Исправление допущенных ошибок (опечаток), содержащихся в заключении о предоставлении государственной услуги»		
3.	Зарегистрированный гражданин	заявитель лично
4.	Гражданин, обратившийся в центр занятости населения	заявитель лично

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель	
1.	Зарегистрированный гражданин; заявитель лично
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заключения о предоставлении гражданину государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»
2.	Гражданин, обратившийся в центр занятости населения; заявитель лично
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заключения о предоставлении гражданину государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

	деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»
3.	Зарегистрированный гражданин; заявитель лично
	Результат «Исправление допущенных ошибок (опечаток), содержащихся в заключении о предоставлении государственной услуги»
4.	Гражданин, обратившийся в центр занятости населения; заявитель лично
	Результат «Исправление допущенных ошибок (опечаток), содержащихся в заключении о предоставлении государственной услуги»

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования»

Рекомендуемый образец

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

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

б) адрес электронной почты (при наличии) _____

12. Место оказания услуги: _____

а) субъект Российской Федерации _____

б) центр занятости населения _____

13. Сведения об образовании: _____

- образование _____

- ученая степень (при наличии) _____

- учебное заведение _____

- факультет _____

- год окончания обучения _____

- квалификация по диплому _____

- специальность по диплому _____

- серия диплома _____

- номер диплома _____

- дата выдачи диплома _____

14. Социальный статус: _____

Инвалид (да/нет)

Подтверждение данных:

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

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

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

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы деятельности
(профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования»

Рекомендуемый образец

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

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

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

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты тестирования:

б) назначен и проведен тренинг:

№ п/п	Наименование тренинга	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты прохождения тренинга(-ов):

Рекомендовано:

Работник службы занятости населения

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
«__» _____ 20__ г.