



**ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛЕХ МИНИСТЕРСТВИ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Х У Ш У**

**П Р И К А З**

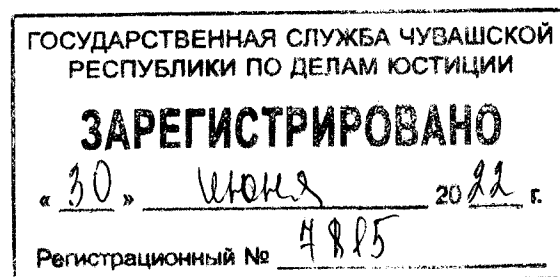
02.06.2022 154 №

02.06.2022 № 154

Шупашкар хули

г. Чебоксары

**Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования**



В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 15 февраля 2016 г. № 83 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 8 апреля 2016 г., регистрационный № 2959);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 18 июля 2016 г. № 344 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 15 февраля 2016 г. № 83» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 10 августа 2016 г., регистрационный № 3164);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 2 декабря 2016 г. № 607 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 15 февраля 2016 г. № 83» (зарегистриро-

ван в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 16 декабря 2016 г., регистрационный № 3458);

подпункт 2 пункта 1 приказа Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 11 сентября 2017 г. № 431 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 1 ноября 2017 г., регистрационный № 4074);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 2 марта 2018 г. № 121 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 15 февраля 2016 г. № 83» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 апреля 2018 г., регистрационный № 4471);

подпункт 3 пункта 1 приказа Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 24 августа 2018 г. № 333 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 сентября 2018 г., регистрационный № 4714);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 6 августа 2019 г. № 358 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 15 февраля 2016 г. № 83» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 августа 2019 г., регистрационный № 5343);

подпункт 3 пункта 1 приказа Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 14 января 2020 г. № 7 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 31 января 2020 г., регистрационный № 5761);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 22 мая 2020 г. № 237 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 15 февраля 2016 г. № 83» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 16 июня 2020 г., регистрационный № 6060).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего предоставление соответствующей государственной услуги.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Елизарова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 2 июня 2022 г. № 154

**Административный регламент  
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики  
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**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики 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 также – Административный регламент, государственная услуга, услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

1) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее - зарегистрированные граждане);

2) граждане, обратившиеся за получением государственной услуги (далее - граждане, обратившиеся в центр занятости населения).

1.2.2. Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между Министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

1.2.3. Заявители, указанные в настоящем подразделе, заявление о предоставлении государственной услуги могут направить в электронной форме посредством Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

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

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется через казенное учреждение Чувашской Республики «Центр занятости населения Чувашской Республики» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – центр занятости населения).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет от заявителя прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, и передачу его в центр занятости населения.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) 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 (-ов) (при наличии);

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

Центр занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 г. № 82н «Об утверждении стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (далее - приказ Минтруда России от 25 февраля 2022 г. № 82н) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с абзацами восьмым, девятым и двенадцатым подпункта 3.3.5.5 и абзацем восьмым подпункта 3.3.5.6 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

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

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

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

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

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

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам без учета времени тестирования (анкетирования) и тренинга не должно превышать 60 минут.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных

лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к приказу Минтруда России от 25 февраля 2022 г. № 82н).

2.6.2. Перечень документов и сведений, который заявитель вправе представить по собственной инициативе для предоставления государственной услуги:

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

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

Для граждан, относящихся к категории инвалидов, принятие решения об оказании инвалиду государственной услуги осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» и полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.3. Возможность получения представителем заявителя заключения о предоставлении безработному гражданину и гражданину, зарегистрированному в поиске подходящей работы, государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, отсутствует.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном абзацами четвертым – восьмым подпункта 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, центром занятости населения уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном абзацами шестым - восьмым подпункта 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

2.8.2. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления в порядке, предусмотренном абзацами четвертым – восьмым подпункта 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента);

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном абзацами шестым – одиннадцатым подпункта 3.3.5.3 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в даты, назначенные центром занятости населения, в порядке, предусмотренном абзацами тринадцатым – пятнадцатым подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

не прохождения гражданином назначенных ему тестов в срок, указанный в абзаце шестом подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

За предоставление государственной услуги плата не взимается.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в центр занятости населения или в МФЦ, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Центр занятости населения обеспечивает предварительную запись для предоставления государственной услуги. Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в центр занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктами «а» - «д» пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

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

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые центром занятости населения гражданину в соответствии с приказом Минтруда России от 25 февраля 2022 г. № 82н, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников центра занятости населения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в



соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;

- место нахождения и юридический адрес.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Министерства, центра занятости населения;

- почтовый адрес Министерства, центра занятости населения;

- адреса электронной почты должностных лиц Министерства, центра занятости населения;

- план проезда к Министерству, центру занятости населения;

- адреса официальных сайтов Министерства, центра занятости населения;

- номера телефонов должностных лиц Министерства, центра занятости населения;

- график работы должностных лиц Министерства, центра занятости населения;

- график личного приема министром труда и социальной защиты Чувашской Республики, директором центра занятости населения;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностных лиц Министерства, центра занятости населения;

- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место

для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность государственной услуги;
- 3) доступность информации о государственной услуге;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) возможность подачи заявления и документов в электронной форме.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства, центра занятости населения осуществляется при предоставлении непосредственно заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги непосредственно заявителем. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства, центра занятости населения не должна превышать 30 минут.

При обращении заявителя в МФЦ предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22 августа 2018 г. № 324 «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставление которых органами исполнительной власти Чувашской Республики в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по запросу о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг не осуществляется» предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

**2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в**

## **многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предусмотрены.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

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

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в центре занятости населения.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении к Административному регламенту.

**3.3. Вариант 1. Получение заявителем заключения о предоставлении заявителю государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования**

3.3.1. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования – 60 минут.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) 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);

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

3.3.3. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном абзацами четвертым – восьмым подпункта 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, центром занятости населения уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном абзацами шестым – восьмым подпункта 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления в порядке, предусмотренном абзацами четвертым – восьмым подпункта 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента);

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в даты, назначенные центром занятости населения, в порядке, предусмотренном абзацами шестым – одиннадцатым подпункта 3.3.5.3 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в даты, назначенные центром занятости населения, в порядке, предусмотренном абзацами тринадцатым – пятнадцатым подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

не прохождения гражданином назначенных ему тестов в срок, указанный в абзаце шестом подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к приказу Минтруда России от 25 февраля 2022 г. № 82н).

Перечень документов и сведений, который заявитель вправе представить по собственной инициативе для предоставления государственной услуги:

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

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

Для граждан, относящихся к категории инвалидов, принятие решения об оказании инвалиду государственной услуги осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» и полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Возможность получения представителем заявителя заключения о предоставлении заявителю и гражданину, зарегистрированному в поиске подходящей работы, государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования отсутствует.

3.3.5. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

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

б) прием заявления гражданина;

в) проведение предварительной беседы с гражданином;

г) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;

д) подбор, назначение и проведение тестирования;

е) подбор, назначение и проведение тренинга;

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

з) согласование и проведение профессиональной консультации.

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

Центр занятости населения:

а) проводит анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

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

в) информирует зарегистрированного гражданина:

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. 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 центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы.

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

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

Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце восьмом подпункта 3.3.5.1 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента) фиксируется на единой цифровой платформе.

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

3.3.5.2. Прием заявления гражданина.

Центр занятости населения принимает заявление гражданина с использованием единой цифровой платформы и направляет уведомление о его принятии в день направления заявления гражданином.

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

использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

согласия с предложением внести изменения в заявление;

отказа от предложения внести изменения в заявление.

При получении центром занятости населения в срок, установленный абзацами шестым – восьмым подпункта 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III 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.

При отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

В случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную абзацами шестым – восьмым подпункта 3.3.5.2 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.5.3. Проведение предварительной беседы с гражданином.

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

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

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

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

В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, центр

занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы.

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

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

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

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

В случае явки гражданина в назначенную дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 3.3.5.3 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.5.4. Подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

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

проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренным абзацами семнадцатым – двадцать седьмым подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

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

3.3.5.5. Подбор, назначение и проведение тестирования.

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

а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренных абзацами семнадцатым – двадцать седьмым подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента;

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



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

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

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

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

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце шестом подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

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

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

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

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

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

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

На основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном абзацами восьмым – девятым и двенадцатым подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, центр занятости населения принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3.3.5.4 и абзацами первым – пятнадцатым подпункта 3.3.5.5 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

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

Сервис «Самостоятельное тестирование» реализуется в соответствии с технологической картой исполнения Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденного приказом Минтруда России от 25 февраля 2022 г. № 82н.

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

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

выявление индивидуально-психологических особенностей;

выбор профессии;

выявление предрасположенности к определенной профессии;

оценка компетенций;

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

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

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

3.3.5.6. Подбор, назначение и проведение тренинга.

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

а) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;

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

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

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

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

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

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

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

Центр занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к приказу Минтруда России от 25 февраля 2022 г. № 82н) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с абзацами восьмым – девятым и двенадцатым подпункта 3.3.5.5 и абзацем восьмым подпункта 3.3.5.6 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

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

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

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

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

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

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

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

### 3.3.5.8. Согласование и проведение профессиональной консультации.

В случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги центр занятости населения в день обращения гражданина:

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

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

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

При неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении и (или) в соответствии с абзацами вторым – четвертым подпункта 3.3.5.8 пункта 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, центр занятости населения фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

3.3.6. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с Министерством внутренних дел Российской Федерации и Пенсионным фондом Российской Федерации.

Центр занятости населения в день поступления заявления в целях принятия решения о результате предоставления государственной услуги направляет межведомственный запрос, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

Запрос должен содержать следующие сведения:

указание на центр занятости населения как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

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 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 (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты 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).

Межведомственный запрос направляется центром занятости населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

#### **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги**

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в центре занятости населения заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном направлении.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в центр занятости населения заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления (запроса) в центр занятости населения являются:

документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством единой цифровой платформы – простая электронная подпись.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в центр занятости населения.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в центре занятости населения составляет 15 минут.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им должностным лицом.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами центра занятости населения положений настоящего Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 г. № 871н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2021 г., регистрационный № 66771), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения осуществляет Министерство в рамках исполнения полномочий по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки заявителю.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения осуществляется путем проведения Министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяются в установленном порядке Министерством.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

Периодичность плановых проверок - один раз в три года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Министерства, центра занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Должностное лицо Министерства, центра занятости населения несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Директор центр занятости населения несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за своевременное и качественное предоставление государственной услуги.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, центра занятости населения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства, центра занятости населения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики (далее - государственные служащие), работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

## **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (несудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;



затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ центра занятости населения, специалистов центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство, центр занятости населения, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики, являющийся учредителем МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора центра занятости населения подаются в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра труда и социальной защиты Чувашской Республики подаются в Кабинет Министров

Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, центра занятости населения, МФЦ, рассматривается министром, директором центра занятости населения, руководителем МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, центра занятости населения, работников МФЦ подается министру, директору центра занятости населения, руководителю МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта центра занятости населения, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Чувашской Республики, являющийся учредителем МФЦ.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается Министерством в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица Министерства, центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при ее наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным им лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах двенадцатом – пятнадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта Министерства;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;  
системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет».

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Министерство, центр занятости населения, МФЦ подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, центра занятости населения, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в Министерство, центр занятости населения, МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления регистрируется в Министерстве, центре занятости населения, МФЦ и в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующий уполномоченный орган с уведомлением заявителя в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа о переадресации жалобы.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство, центр занятости населения, МФЦ, руководитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Министерство, центр занятости населения отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица Министерства, центра занятости населения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

#### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе Министерства, центра занятости населения, МФЦ по результатам рассмотрения жалобы, указываются:

наименование Министерства, центра занятости населения, МФЦ, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Министерства, центра занятости населения, МФЦ, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, центра занятости населения, МФЦ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, центром занятости населения, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

#### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство, центр занятости населения;

в письменной форме в Министерство, центр занятости населения;

в форме электронного документа в Министерство, центр занятости населения;

в МФЦ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальных сайтах Министерства, центра занятости населения в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг.

---

Приложение  
к Административному регламенту  
Министерства труда и социальной защиты  
Чувашской Республики по предоставлению  
государственной услуги организации  
профессиональной ориентации граждан  
в целях выбора сферы деятельности  
(профессии), трудоустройства, прохождения  
профессионального обучения и получения  
дополнительного профессионального образования

**Перечень признаков заявителей**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане, иные граждане, обратившиеся за получением государственной услуги