



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 декабря 2022 года

№ 215-п

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости"

В целях реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с абзацем двенадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 653н "Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги "Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости" и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 апреля 2022 г. № 204н", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей

работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости".

2. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) от 22 октября 2021 года № 149-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 4 исключить.

3. В приказе Министерства от 8 сентября 2022 года № 143-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 72 исключить.

4. В приказе Министерства от 10 октября 2022 года № 160-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 8 исключить.

5. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства от 28 июля 2020 года № 103-п "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости";

2) приказ Министерства от 23 июня 2022 года № 97-п "О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 28 июля 2020 года № 103-п".

6. Настоящий приказ вступает в силу с 11 января 2023 года.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр



В.В. Куприянов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Содействие безработным
гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде
и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным
в органах службы занятости в целях поиска подходящей
работы, и членам их семей в переселении в другую
местность для трудоустройства по направлению
органов службы занятости"

Раздел I. Общие положения

**Подраздел 1. Предмет регулирования
Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости" (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) казенных учреждений Омской области – центров занятости населения, подведомственных Министерству труда и социального развития Омской области (далее соответственно – центр занятости населения, Министерство), при осуществлении полномочия по оказанию государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными, и граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы (далее – граждане).

3. При предоставлении государственной услуги центр занятости

населения:

1) содействует гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее – содействие в переезде в другую местность для трудоустройства);

2) содействует гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее – содействие в переселении в другую местность для трудоустройства).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее – единая цифровая платформа), официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть Интернет), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет (далее – Единый портал), государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет (далее – Портал Омской области), непосредственно в Министерстве, в центрах занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи.

5. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, центров занятости населения, справочных телефонах, номере телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта Министерства, электронной почты и (или) формах обратной связи Министерства, центров занятости населения размещается на единой цифровой платформе, официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан работник Министерства, центра занятости населения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, центра занятости населения, в которые позвонил обратившийся гражданин, фамилии, имени, отчестве работника Министерства, центра занятости населения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности работника Министерства, центра занятости населения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому работнику Министерства, центра занятости населения, в чьей компетенции

находится решение вопроса, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в личном кабинете на единой цифровой платформе.

8. Письменное обращение по вопросу предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство, центр занятости населения или должностному лицу Министерства, центра занятости населения в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – "Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости".

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

11. Государственную услугу на территории Омской области предоставляют центры занятости населения.

12. При предоставлении государственной услуги центр занятости населения проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 "О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 года № 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее – постановление № 1909).

13. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача гражданину направления на работу по форме согласно приложению № 6 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н "Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения" (далее – приказ № 738н);

2) оказание гражданину финансовой поддержки при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости либо мотивированный отказ в ее оказании.

15. При принятии решения об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде или гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости государственная услуга считается предоставленной после выплаты соответствующей финансовой поддержки.

16. Финансовая поддержка оказывается гражданину при переезде и гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости в порядке и на условиях, установленных постановлением Правительства Омской области от 14 марта 2012 года № 47-п "Об отдельных вопросах реализации полномочий Правительства Омской области в области содействия занятости населения" (далее – постановление № 47-п).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги определяется сроками, предусмотренными для выполнения административных процедур (действий) в соответствии с пунктами 66 – 126 настоящего Административного регламента.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами и (или) сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства:
 - заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению № 11 к приказу № 738н;
 - сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;
 - сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов" в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;
- 2) при содействии в переселении в другую местность для трудоустройства:
 - заявление гражданина по форме согласно приложению № 11 к приказу № 738н;
 - сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации гражданина в качестве безработного;

- сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов" в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

- сведения о членах семьи гражданина, внесенные на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных гражданином или полученных центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, к которым относятся:

сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи гражданина;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о рождении ребенка;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);

свидетельство об усыновлении (в случае усыновления ребенка).

20. Гражданин вправе представить в центр занятости населения документы, подтверждающие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

Гражданин лично представляет в центр занятости населения документы, удостоверяющие личность, свидетельство о регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации.

21. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, или в центр занятости населения по месту жительства гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 12 к приказу № 738н.

22. 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 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", 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.

23. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в бюджетное учреждение Омской области – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления в электронной форме.

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

25. В центрах занятости населения гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому порталу и Порталу Омской области, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

26. При личном посещении центра занятости населения идентификация и аутентификация личности гражданина могут осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые гражданин вправе представить, а также способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Другие документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, Омской области не предусмотрены.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

28. Запрещается требовать от гражданина:

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении центров занятости населения, органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон)), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" – "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона);

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления государственной услуги

отсутствуют.

31. Предоставление государственной услуги прекращается в случае:

1) снятия гражданина с регистрационного учета в центре занятости населения в качестве безработного или в целях поиска подходящей работы в случаях, предусмотренных постановлением № 1909, до момента заключения договора о содействии гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – договор о переезде) или договора о содействии гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – договор о переселении);

2) отзыва гражданином заявления;

3) неявки гражданина в центр занятости населения для проведения консультаций об условиях переезда и переселения (далее – консультации) в назначенные центром занятости населения даты;

4) неявки гражданина в центр занятости населения для заключения договора о переезде или договора о переселении в назначенные центром занятости населения даты;

5) отказа гражданина от подписания договора о переезде или договора о переселении в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом;

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

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

32. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее

взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

33. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

34. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

35. Гражданам предоставляется возможность получения содействия при подаче заявления.

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при личном обращении гражданина в центр занятости населения не должен превышать 10 минут.

37. Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется без предварительной записи и ожидания в очереди.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

38. Заявление считается принятым центром занятости населения в день соответственно 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.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов

39. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства граждан размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий, занимаемых центрами занятости населения.

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях если помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерством, центрами занятости населения принимаются меры, предусмотренные абзацем двенадцатым части 1 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

41. На стоянках транспортных средств около центров занятости населения выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы указанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

42. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

43. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

44. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами (стойками, терминалами), на (в) которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального сайта Министерства, электронной почты Министерства, центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу;

2) извлечение из нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде;

4) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностного лица, специалиста при

предоставлении государственной услуги.

45. В местах предоставления государственной услуги гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому portalу и Portalу Омской области, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

46. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

47. Помещения для приема граждан должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц центров занятости населения.

48. Прием граждан в центрах занятости населения осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

49. Места для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица центра занятости населения.

50. Специалисты центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

51. Каждое рабочее место специалиста центра занятости населения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к единой цифровой платформе, Единому portalу и Portalу Омской области, печатающим устройством, телефоном.

52. Государственная услуга может предоставляться с использованием мобильных офисов центров занятости населения (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

53. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей граждан центр занятости населения принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа граждан к месту предоставления государственной услуги либо обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства гражданина, в том числе с использованием мобильных офисов центров занятости населения (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных

технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

54. Показателем доступности и качества государственной услуги являются:

1) численность безработных граждан, и граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, получивших государственную услугу;

2) удельный вес численности граждан, удовлетворенных полнотой, доступностью и качеством государственной услуги, в общей численности граждан, принявших участие в опросе.

55. Предоставление государственной услуги предусматривает не менее одного взаимодействия гражданина со специалистом центра занятости населения.

56. Возможность подачи гражданином заявлений для предоставления государственной услуги через МФЦ в рамках запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона, отсутствует.

57. Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона, осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 12 ноября 2018 года № 122 "Об утверждении Перечня государственных услуг Омской области, предоставление которых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области посредством запроса заявителя предоставлении двух и более государственных услуг Омской области при его однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется, и о внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 29 июля 2013 года № 109".

58. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента.

59. Уведомления, направляемые гражданину в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного

формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

60. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги гражданином указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

61. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

62. Содействие гражданам в подаче заявления в электронной форме в МФЦ осуществляется посредством предоставления бесплатного доступа к единой цифровой платформе, Единому portalу, Portalу Омской области на компьютере, размещенном в свободном доступе в залах информирования и ожидания граждан.

Заявление 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 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

63. Государственная услуга предоставляется в электронной форме.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

64. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием заявления гражданина;

2) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине;

3) проведение консультаций;

4) подбор и согласование с гражданином вариантов трудоустройства в другой местности;

5) заключение с гражданином договора о переезде или договора о переселении;

6) выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

7) оказание финансовой поддержки:

- гражданину – в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства;

- гражданину и членам его семьи – в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства.

65. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 1, 3, 4 пункта 64 настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

Подраздел 2. Прием заявления гражданина

66. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления гражданина является направление гражданином заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

67. Специалист центра занятости населения принимает заявление гражданина и направляет с использованием единой цифровой платформы уведомление о его принятии.

68. В заявлении гражданин указывает, нуждается ли он в поиске работы в другой местности, либо указывает о наличии у него предложения работы в другой местности.

69. Результатом административной процедуры по приему заявления гражданина является фиксация заявления на единой цифровой платформе.

70. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления с использованием единой цифровой платформы.

71. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по приему заявления гражданина не должна превышать одного рабочего дня.

72. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги на основе анализа данных о гражданине

73. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию и направлению гражданину предложения о предоставлении государственной услуги является отсутствие возможности подобрать подходящую работу в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, в котором проживает гражданин.

Предложение направляется центром занятости населения гражданину в случае размещения на единой цифровой платформе вакансии, соответствующей квалификации гражданина.

74. Для направления предложения специалист центра занятости населения:

1) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы (безработного);

2) формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение;

3) информирует гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения. Указанная информация содержится в предложении, направляемом центром занятости населения гражданину.

75. Критерием принятия решения по формированию и направлению гражданину предложения является наличие сведений о безработном гражданине и размещении на единой цифровой платформе вакансии, соответствующей квалификации гражданина.

76. Результатом административной процедуры является согласие гражданина с предложением или его отказ от предложения.

77. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация отказа от предложения или получение заявления с использованием единой цифровой платформы.

78. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Проведение консультаций

79. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению консультаций с гражданином является прием заявления гражданина.

80. Специалист центра занятости населения:

1) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру

телефона для проведения консультации в дистанционной форме;

2) проводит консультацию гражданина о переезде и переселении, в ходе которой:

- информирует гражданина о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

- согласовывает с гражданином перечень субъектов Российской Федерации (не более 3) для переезда или переселения;

- информирует гражданина о порядке и условиях оказания финансовой поддержки при переезде или переселении, о содержании договора. Данные о порядке и условиях оказания финансовой поддержки в случае необходимости их уточнения направляются гражданину дополнительно на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

3) фиксирует на единой цифровой платформе в день проведения консультации:

- форму, дату, время, результат проведения консультации;

- согласованный с гражданином перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

4) направляет с использованием единой цифровой платформы гражданину согласованный в результате проведения консультации перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

5) проводит анализ резюме гражданина на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

81. Специалист центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения об отсутствии или наличии необходимости корректировки резюме с указанием предложений по изменению информации о гражданине.

При необходимости корректировки резюме специалист центра занятости населения направляет с использованием единой цифровой платформы гражданину уведомление, содержащее предложение внести изменения в резюме с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

82. В случае невозможности провести консультацию с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона специалист центра занятости населения не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления, с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время личной явки гражданина для проведения консультации.

Специалист центра занятости населения с использованием единой цифровой платформы направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения консультации с указанием даты и времени.

83. Специалист центра занятости населения при неявке гражданина на консультацию в указанные дату и время с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Специалист центра 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.

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

В случае явки заявителя в назначенные дату и время специалист центра занятости населения проводит консультацию и осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 – 4 пункта 80 настоящего Административного регламента, а также знакомит гражданина с формой договора.

85. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по проведению консультации гражданина является наличие в заявлении информации о необходимости поиска в другой местности.

86. Результатом административной процедуры является согласование с гражданином перечня субъектов Российской Федерации для переезда или переселения или прекращение предоставления государственной услуги в связи с неявкой гражданина на консультацию.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация на единой цифровой платформе:

- формы, даты, времени и результата проведения консультации;
- неявки гражданина в центр занятости населения на консультацию в назначенные центром занятости населения даты.

88. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры без учета назначения даты для повторных личных явок на консультацию не должна превышать одного рабочего дня.

89. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 5. Подбор и согласование с гражданином вариантов трудоустройства в другой местности

90. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подбору и согласованию с гражданином вариантов трудоустройства в другой местности является согласие гражданина на трудоустройство в другой местности после проведения консультации.

91. Специалист центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки гражданином резюме проводит оценку скорректированного гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки специалист центра занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме и направляет их гражданину в тот же день с использованием единой цифровой платформы.

92. Специалист центра занятости населения с использованием единой цифровой платформы не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки гражданином резюме или со дня проведения консультации в случае отсутствия необходимости корректировки резюме, либо на следующий рабочий со дня истечения срока корректировки резюме, предусмотренного пунктом 80 настоящего Административного регламента, в случае невнесения гражданином изменений в резюме осуществляет подбор гражданину вариантов работы в другой местности путем:

- анализа автоматически сформированного с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе перечня вариантов работы в другой местности и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;

- дополнительного поиска вариантов свободных рабочих мест и вакантных должностей с использованием единой цифровой платформы (при необходимости).

93. Специалист центра занятости населения в день подбора вариантов работы в другой местности направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы перечень вариантов работы в другой местности, содержащий не более 10 предложений работы (вакансий).

Специалист центра занятости населения направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы следующую информацию:

- 1) перечень вариантов работы в другой местности, включающий сведения о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, а также сведения о характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

- 2) о размерах финансовой поддержки, предоставляемой гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

94. Специалист центра занятости населения информирует гражданина о необходимости с использованием единой цифровой платформы в течение месяца со дня получения перечня вариантов работы в другой местности сформировать отклик на вакансии работодателей либо иным способом связаться с работодателем для проведения переговоров, а также направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы

информацию о результатах переговоров или запросить новый перечень вариантов работы в другой местности.

95. На основании полученного от центра занятости населения перечня вариантов работы в другой местности гражданин самостоятельно проводит переговоры с работодателями в дистанционной форме с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе с использованием средств аудио- или видеосвязи.

Гражданин уведомляет центр занятости населения о получении предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем.

96. Специалист центра занятости населения при отсутствии на единой цифровой платформе сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях в выбранной гражданином для переезда или переселения местности проводит консультацию с гражданином с целью уточнения условия переезда или переселения в соответствии с пунктами 80 и 82 настоящего Административного регламента.

97. Специалист центра занятости населения направляет гражданину каждый следующий перечень вариантов работы в другой местности с использованием единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня получения запроса от гражданина, направляемого с использованием единой цифровой платформы, о необходимости получения нового перечня.

При отсутствии вариантов работы в другой местности на день поступления от гражданина запроса, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, гражданин об этом информируется. Подбор гражданину вариантов трудоустройства в другой местности осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о подходящей вакансии.

98. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения о подборе и согласовании с гражданином вариантов трудоустройства в другой местности является анализ резюме гражданина на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

99. Результатом административной процедуры по подбору и согласованию с гражданином вариантов трудоустройства в другой местности является получение от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности.

100. Способом фиксации результата административной процедуры с использованием единой цифровой платформы является получение от гражданина уведомления о получении предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем.

101. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 6. Заключение с гражданином договора о переезде или договора о переселении

102. Основанием для начала исполнения административной процедуры по заключению с гражданином договора о переезде или договора о переселении является получение от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем либо получения заявления, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности.

103. Специалист центра занятости населения не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем либо не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления, в котором гражданин указывает о наличии предложения работы в другой местности:

1) проводит анализ сведений о гражданине, указанных в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 19 настоящего Административного регламента, и определяет их достаточность для заключения договора;

2) связывается с работодателем для подтверждения его согласия на трудоустройство гражданина;

3) оформляет проект договора о переезде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту или проект договора о переселении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту путем корректировки проекта договора, автоматически сформированного на единой цифровой платформе;

4) согласовывает с гражданином и назначает с использованием единой цифровой платформы дату посещения центра занятости населения для заключения договора;

5) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о дате посещения центра занятости населения для заключения договора;

6) информирует гражданина о центре занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

В случае отсутствия в центре занятости населения документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, центр занятости населения в уведомлении о дате посещения центра занятости населения для заключения договора указывает перечень таких сведений и (или) документов, которые должны быть представлены гражданином при посещении центра занятости населения.

104. При неявке гражданина в центр занятости населения для заключения договора в назначенные дату и время специалист центра занятости населения с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения и направляет гражданину соответствующее уведомление.

Специалист центра занятости населения назначает гражданину

не более 2 повторных 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 заключения договора в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, специалист центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина, предоставление государственной услуги прекращается, о чем специалист центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

105. В случае явки гражданина в назначенные дату и время специалист центра занятости населения заключает с гражданином договор.

В случае отказа гражданина от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем специалист центра занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

106. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения по заключению с гражданином договора о переезде или договора о переселении является подтверждение работодателя о согласии на трудоустройство гражданина.

107. Результатом административной процедуры по заключению с гражданином договора о переезде или договора о переселении является заключение договора о переезде или договора о переселении либо отказ гражданина от заключения договора.

108. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу, на которой формируется и ведется реестр заключенных договоров или информация о прекращении государственной услуги.

109. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 7. Выдача гражданину направления для трудоустройства в другой местности

110. Основанием для начала исполнения административной процедуры по выдаче гражданину направления для трудоустройства в другой местности является согласие гражданина на заключение договора о переезде или договора о переселении.

111. Специалист центра занятости населения в день личной явки гражданина для заключения договора:

- выдает гражданину направление для трудоустройства в другой местности по форме согласно приложению № 6 к приказу № 738н;
- информирует гражданина о порядке и условиях получения финансовой помощи при переезде или переселении.

112. Специалист центра занятости населения проверяет сведения о трудоустройстве гражданина в другой местности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

113. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения о выдаче гражданину направления для трудоустройства в другой местности является согласие гражданина на выдачу направления на работу.

114. Результатом административной процедуры по выдаче гражданину направления для трудоустройства в другой местности является получение гражданином направления на работу.

115. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о выданном направлении на единой цифровой платформе не позднее следующего рабочего дня со дня выдачи направления для трудоустройства в другой местности.

116. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня.

117. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 8. Оказание финансовой поддержки

118. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оказанию финансовой поддержки гражданину при переезде или переселении является заключение договора о переезде либо договора о переселении.

119. Специалист центра занятости населения на основании документов, подтверждающих сведения о понесенных затратах, которые гражданин представляет лично, принимает решение об оказании или об отказе в оказании заявителю финансовой поддержки.

В случае невозможности явки гражданина в центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки, в целях представления документов, подтверждающих сведения о понесенных затратах, он вправе представить указанные документы в иной центр занятости населения. Отметка о центре занятости населения, в который будут представлены документы, подтверждающие сведения о понесенных затратах, проставляются на единой цифровой платформе.

Специалист центра занятости населения, в который гражданин представил документы, предусмотренные настоящим пунктом, удостоверив личность гражданина, перенаправляет документы в центр занятости населения, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

120. Решение центра занятости населения об оказании финансовой

поддержки гражданину оформляется в виде приказа об оказании финансовой поддержки гражданину при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или приказа об оказании финансовой поддержки гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

121. Специалист центра занятости населения, исполняющий функцию по назначению и начислению социальных выплат, осуществляет начисление финансовой поддержки и оформляет платежное поручение.

122. Гражданину выплачивается финансовая поддержка.

123. Критерием принятия специалистом центра занятости населения решения об оказании финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании гражданину финансовой поддержки является наличие сведений, содержащихся в представленных гражданином документах, для установления размера финансовой поддержки, утвержденного постановлением № 47-п.

124. Результатом административной процедуры является приказ центра занятости населения об оказании гражданину финансовой поддержки или приказ центра занятости населения об отказе в оказании гражданину финансовой поддержки.

125. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений об изданном приказе на единой цифровой платформе не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа.

Центр занятости населения направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа или уведомление об отказе в финансовой поддержке.

В случае переезда гражданина каждое решение о предоставлении финансовой поддержки оформляется отдельным приказом центра занятости населения.

126. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 9. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

Подраздел 10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

128. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

129. В связи с подачей гражданином заявления в электронном виде посредством единой цифровой платформы административные процедуры (действия) в МФЦ не осуществляются.

Раздел V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

130. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, исполнением специалистами центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им специалистом центра занятости населения.

131. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами центра занятости населения положений настоящего Административного регламента в соответствии с Федеральным законом, Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", Порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, требованиями к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и другими документами, регламентирующими деятельность по предоставлению государственной услуги.

132. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица центра занятости населения принимают меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

133. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется не реже одного раза в месяц.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

134. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги.

135. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

136. Плановые и внеплановые проверки в отношении центров занятости населения проводятся должностными лицами департамента занятости населения Министерства по факту обращения граждан, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

137. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 3 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

138. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, даты начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности центра занятости населения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

139. Центр занятости населения в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент занятости населения Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

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

140. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты,

должностные лица центров занятости населения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

141. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, центры занятости населения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами центров занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

142. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов центров занятости населения нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

143. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов граждан путем получения информации о наличии в действиях специалистов центров занятости населения нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

144. Граждане имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых центром занятости населения, а также его должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы в Министерство, центр занятости населения.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

145. Граждане могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, центр занятости населения.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала Омской области

146. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, Портале Омской области, на информационных стендах (стойках, терминалах) центра занятости населения, а также может быть предоставлена с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц либо государственного гражданского служащего Омской области, работника центра занятости населения

147. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также должностных лиц центра занятости населения при предоставлении государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральным законом;
 - 2) Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "О реализации отдельных положений Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области".
-

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Содействие безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в
органах службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в переезде и
безработным гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей
работы, и членам их семей в
переселении в другую местность для
трудоустройства по направлению
органов службы занятости"

Договор
о содействии в переезде в другую местность для трудоустройства
по направлению органа службы занятости

_____ "___" _____ 20__ года
(место заключения)

_____ (наименование казенного учреждения Омской области – центра занятости населения)
в лице директора _____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Центр
занятости населения", с одной стороны, и гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
паспорт серия _____ № _____, выдан "___" _____ года
(кем выдан)
проживающий по адресу _____,
(адрес фактического места проживания)
зарегистрированный в Центре занятости населения "___" _____ 20__ года,
именуемый в дальнейшем "Гражданин", с другой стороны, совместно
именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Центр занятости населения предоставляет Гражданину финансовую поддержку в целях содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по профессии (специальности) _____ по направлению Центра занятости населения (далее – финансовая поддержка).

2. Порядок и условия оказания финансовой поддержки

2.1. Центр занятости населения предоставляет однократно за счет средств бюджета Омской области финансовую поддержку Гражданину, включающую:

1) оплату проезда Гражданина к месту работы и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

2) суточные расходы в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту работы и обратно;

3) расходы по найму жилого помещения без учета платежей за коммунальные услуги на срок не более трех месяцев в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 2500 рублей в месяц.

2.2. Перечисление финансовой поддержки на счет Гражданина, открытый им в кредитной организации, производится на основании приказа Центра занятости населения, при наличии условий, указанных в пункте 2.3 настоящего договора.

2.3. Условиями предоставления Центром занятости населения финансовой поддержки Гражданину является настоящий договор, а также получение Центром занятости населения сведений и документов, предусмотренных пунктами 3.2.1 и 3.2.3 настоящего договора.

2.4. Перечисление финансовой поддержки Гражданину производится в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, предусмотренных пунктами 3.2.1 и 3.2.3 настоящего договора.

2.5. Финансовая поддержка не оказывается Гражданину в следующих случаях:

1) отсутствие сведений о трудоустройстве гражданина в другой местности, полученных Центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) непредставление Гражданином в Центр занятости населения либо представление недостоверных документов, предусмотренных подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 настоящего договора.

2.6. Финансовая поддержка подлежит возврату в случаях установления факта представления Гражданином недостоверных сведений.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Центр занятости населения:

3.1.1. Предоставляет финансовую поддержку Гражданину в соответствии с условиями настоящего договора.

3.1.2. Осуществляет контроль за правильностью оформления, полнотой, достоверностью и своевременностью представления сведений, предусмотренных пунктами 2.3, 3.2.1, 3.2.3 настоящего договора, и за

соблюдением условий настоящего договора.

3.2. Гражданин:

3.2.1. Обязуется предоставить сведения о счете в кредитной организации, на который перечисляется финансовая поддержка.

3.2.2. Обеспечить целевое использование финансовой поддержки.

3.2.3. Представить в Центр занятости населения сведения о фискальных документах (кассовых чеках) и/или оригиналы документов, подтверждающих расходы гражданина, связанные с проездом к месту работы и обратно, суточные расходы, расходы по найму жилого помещения для получения финансовой поддержки.

3.2.4. Вернуть финансовую поддержку в случаях, указанных в пункте 2.6 настоящего договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При установлении факта, указанного в пункте 2.6 настоящего договора, Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня их установления составляет письменное требование о возврате финансовой поддержки в бюджет Омской области с указанием срока для возврата финансовой поддержки, который не может превышать десяти рабочих дней.

4.3. Гражданин в течение десяти рабочих дней с момента получения письменного требования Центра занятости населения возвращает денежные средства, перечисленные Центром занятости населения в соответствии с пунктом 2.1 настоящего договора.

4.4. По истечении срока для добровольного возврата финансовой поддержки в бюджет Омской области при непредставлении Гражданином в Центр занятости населения документов, подтверждающих ее добровольный возврат, Центр занятости населения в течение десяти рабочих дней обращается в суд с иском о взыскании суммы финансовой поддержки.

5. Прочие условия

5.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего договора, должны решаться путем переговоров. Наличие спора не является основанием неисполнения обязательств по настоящему договору.

5.2. Во всех остальных случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий договор действует в части исполнения Сторонами своих обязательств – до их полного исполнения.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

<p>_____</p> <p>(наименование казенного учреждения Омской области – центра занятости населения)</p> <p>Адрес: _____</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Гражданина)</p> <p>Адрес: _____</p>
<p>ИНН _____, КПП _____;</p> <p>л/с _____ в Министерстве финансов Омской области,</p>	<p>ИНН _____</p> <p>Паспорт гражданина Российской Федерации:</p>
<p>р/с _____</p>	<p>_____</p> <p>(серия, номер)</p> <p>р/с _____</p>
<p>_____</p> <p>(наименование кредитной организации)</p> <p>БИК _____</p> <p>Единый казначейский счет</p>	<p>_____</p> <p>(наименование кредитной организации)</p> <p>БИК _____</p> <p>к/с _____</p>
<p>Директор: _____</p> <p>(инициалы, фамилия)</p>	<p>_____</p>
<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Содействие безработным гражданам и
гражданам, зарегистрированным в
органах службы занятости в целях
поиска подходящей работы, в переезде и
безработным гражданам и гражданам,
зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей
работы, и членам их семей в
переселении в другую местность для
трудоустройства по направлению
органов службы занятости"

Договор
о содействии в переселении в другую местность для трудоустройства
по направлению органа службы занятости

_____ "___" _____ 20__ года
(место заключения)

_____ (наименование казенного учреждения Омской области – центра занятости населения)
в лице директора _____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Центр
занятости населения", с одной стороны, и гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
паспорт серия _____ № _____, выдан "___" _____ года
(кем выдан)
проживающий по адресу _____,
(адрес фактического места проживания)
зарегистрированный в Центре занятости населения "___" _____ 20__ года,
именуемый в дальнейшем "Гражданин", с другой стороны, совместно
именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Центр занятости населения предоставляет Гражданину финансовую поддержку Гражданину и членам его семьи в целях содействия в переселении в другую местность для трудоустройства по профессии (специальности) _____ по направлению Центра занятости населения (далее – финансовая поддержка).

1.2. К членам семьи Гражданина относятся:

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения,
 родственное отношение к Гражданину)

2. Порядок и условия оказания финансовой поддержки

2.1. Центр занятости населения предоставляет однократно за счет средств бюджета Омской области финансовую поддержку Гражданину, включающую:

1) оплату проезда Гражданина и каждого члена его семьи к новому месту жительства (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

2) стоимость провоза имущества (весом до 500 килограммов) Гражданина и членов его семьи к новому месту жительства;

3) суточных расходов в размере 100 рублей в расчете на Гражданина и каждого члена его семьи за каждый день нахождения в пути следования к новому месту жительства;

4) единовременное пособие на Гражданина и каждого члена его семьи.

2.2. Перечисление финансовой поддержки на счет Гражданина, открытый им в кредитной организации, производится на основании приказа Центра занятости населения, при наличии условий, указанных в пункте 2.3 настоящего договора.

2.3. Условиями предоставления Центром занятости населения финансовой поддержки Гражданину является настоящий договор, а также получение Центром занятости населения сведений и документов, предусмотренных пунктами 3.2.1 и 3.2.3 настоящего договора.

2.4. Перечисление финансовой поддержки Гражданину производится в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, предусмотренных пунктами 3.2.1 и 3.2.3 настоящего договора.

2.5. Финансовая поддержка не оказывается Гражданину в следующих случаях:

1) отсутствие сведений о трудоустройстве гражданина в другой местности, полученных Центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) непредставление Гражданином в Центр занятости населения либо представление недостоверных документов, предусмотренных подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 настоящего договора.

2.6. Финансовая поддержка подлежит возврату в случаях установления факта представления Гражданином недостоверных сведений.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Центр занятости населения:

3.1.1. Предоставляет финансовую поддержку Гражданину в соответствии

с условиями настоящего договора.

3.1.2. Осуществляет контроль за правильностью оформления, полнотой, достоверностью и своевременностью представления сведений, предусмотренных пунктами 2.3, 3.2.1, 3.2.3 настоящего договора, и за соблюдением условий настоящего договора.

3.2. Гражданин:

3.2.1. Обязуется предоставить сведения о счете в кредитной организации, на который перечисляется финансовая поддержка.

3.2.2. Обеспечить целевое использование финансовой поддержки.

3.2.3. Представить в Центр занятости населения сведения о фискальных документах (кассовых чеках) и/или оригиналы документов, подтверждающих расходы гражданина, связанные с проездом к месту работы и обратно, суточные расходы, расходы по найму жилого помещения для получения финансовой поддержки.

3.2.4. Вернуть финансовую поддержку в случаях, указанных в пункте 2.6 настоящего договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При установлении факта, указанного в пункте 2.6 настоящего договора, Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня их установления составляет письменное требование о возврате финансовой поддержки в бюджет Омской области с указанием срока для возврата финансовой поддержки, который не может превышать десяти рабочих дней.

4.3. Гражданин в течение десяти рабочих дней с момента получения письменного требования Центра занятости населения возвращает денежные средства, перечисленные Центром занятости населения в соответствии с пунктом 2.1 настоящего договора.

4.4. По истечении срока для добровольного возврата финансовой поддержки в бюджет Омской области при непредставлении Гражданином в Центр занятости населения документов, подтверждающих ее добровольный возврат, Центр занятости населения в течение десяти рабочих дней обращается в суд с исковым заявлением о взыскании суммы финансовой поддержки.

5. Прочие условия

5.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего договора, должны решаться путем переговоров. Наличие спора не является основанием неисполнения обязательств по настоящему договору.

5.2. Во всех остальных случаях, не предусмотренных настоящим

договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий договор действует в части исполнения Сторонами своих обязательств – до их полного исполнения.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

(наименование казенного учреждения Омской области – центра занятости населения)
Адрес: _____

ИНН _____, КПП _____;
л/с _____ в Министерстве финансов Омской области,

р/с _____

(наименование кредитной организации)
БИК _____
Единый казначейский счет

Директор: _____
(инициалы, фамилия)

(подпись)
М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Гражданина)
Адрес: _____

ИНН _____
Паспорт гражданина Российской Федерации:

(серия, номер)
р/с _____

(наименование кредитной организации)
БИК _____
к/с _____

(подпись)