



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 17 апреля 2023 года № 414

г. Саратов

Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной защиты Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 года № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы», постановления Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент министерства труда и социальной защиты Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 18 января 2022 года № 29 «Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной защиты Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы».

3. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утверждённого постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство

информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра - председателя комитета по занятости населения министерства труда и социальной защиты Саратовской области Михайлову Н.А.

**Министр труда и социальной
защиты Саратовской области**



С.И. Егоров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и
социальной защиты Саратовской
области от «17» апреля 2023 года № 414

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«СОДЕЙСТВИЕ ГРАЖДАНАМ В ПОИСКЕ
ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент министерства труда и социальной защиты Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) министерства труда и социальной защиты Саратовской области (далее - Министерство), территориальных центров занятости населения государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр занятости населения Саратовской области» (далее - центры занятости населения) по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы» (далее - государственная услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется специалистами Министерства при обращении заинтересованного лица по телефону, на личном приеме или письменно (на бумажном носителе/ в форме электронного документа).

Обращения по вопросам предоставления государственной услуги подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

По вопросу предоставления государственной услуги предоставляется следующая информация:

наименование правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;
срок предоставления государственной услуги;
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений,
осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
иная информация по вопросу предоставления государственной услуги,
за исключением сведений, составляющих государственную или иную
охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых
установлен особый порядок предоставления.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги
также размещена на официальном сайте Министерства
(<https://social.saratov.gov.ru/>), в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций)» - <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый
портал).

3.2. Справочная информация размещена на информационных стендах в
здании Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином
портале, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг
(функций) (далее – региональный реестр).

К справочной относится следующая информация:

место нахождения и график работы Министерства и его структурных
подразделений;

справочные телефоны Министерства и его структурных
подразделений;

адреса официального сайта и электронной почты Министерства.

Министерство обеспечивает актуализацию справочной информации в
соответствующем разделе регионального реестра.

4. Использование сервисов при предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги реализуется следующий
перечень сервисов:

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги

5.1. Наименование государственной услуги: «Содействие гражданам в поиске подходящей работы».

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6.1. В предоставлении государственной услуги участвуют министерство труда и социальной защиты Саратовской области и территориальные центры занятости населения государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр занятости населения Саратовской области».

6.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П.

7. Описание результата предоставления государственной услуги

7.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

- 1) предложения подходящей работы;
- 2) уведомления о проведении переговоров или направления на работу;
- 3) предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;
- 4) предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

8. Срок предоставления государственной услуги

8.1. Общий срок предоставления государственной услуги (с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги) составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы.

8.2. Срок выдачи (направления) предложения подходящей работы, являющегося результатом предоставления государственной услуги – не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы.

8.3. Срок выдачи (направления) предложения подходящей работы, являющегося результатом предоставления государственной услуги при отсутствии на Единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях – не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на Единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

8.4. В случае допущения должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано исправить допущенные опечатки и ошибки в течение 5 календарных дней со дня их обнаружения.

8.5. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Саратовской области не предусмотрен.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на сайте Министерства, в региональном реестре и на Едином портале.

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

10. 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

10.1. Для предоставления государственной услуги граждане направляют заявление о предоставлении государственной услуги и резюме по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту.

10.2. Документы, необходимые для предоставления государственной

услуги, могут быть предоставлены в центр занятости населения следующими способами:

посредством Единой цифровой платформы;

посредством Единого портала.

10.3. При личном посещении центра занятости населения заявитель предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

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

10.5. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме в части предоставления оборудованного места с выходом в сеть Интернет.

10.6. Заявитель 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.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

11.1. Сведения о заявителе, внесенные в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов и (или) сведений, представленных им, и полученных центром занятости населения самостоятельно с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения.

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

11.3. Непредставление документа, указанного в подпункте 11.2, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

12. Запрет требования от граждан предоставления документов, информации или осуществления действий

12.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение гражданином платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Гражданин вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

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

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

13.1. Основаниями для отказа центром занятости населения в принятии заявления являются:

1) ненаправление заявителем резюме в центр занятости населения в установленный срок. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется заявителю на 4-й день со дня направления им заявления;

2) несоответствие резюме требованиям к информации. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня проведения оценки резюме;

3) неявка заявителя в установленный срок в центр занятости населения в соответствии с пунктом 12 Правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы (в случае, когда заявление и резюме направлено заявителем в центр занятости населения не по месту жительства). Уведомление об отказе в приеме заявления направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, установленного для личного посещения центра занятости населения.

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

14.1. Основания для отказа заявителям в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

14.3. Предоставление государственной услуги прекращается в случае снятия заявителя с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы в следующих случаях:

а) трудоустройство заявителя;

б) длительное (более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой заявитель обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения) отсутствие взаимодействия заявителя с центром занятости населения в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы и Единый портал;

в) осуждение заявителя к исправительным либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если такое наказание не назначено условно;

г) отказ заявителя от посредничества центра занятости населения в случаях отзыва заявления с использованием Единой цифровой платформы или Единого портала (при направлении заявления через Единый портал);

д) отзыв заявления в связи изменением информации в заявлении («не

претендует на признание себя безработным» либо «претендует на признание себя безработным»);

е) смерть заявителя.

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

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

16.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

16.2. Взимание государственной пошлины за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя за содействием в подаче заявления и резюме в электронной форме не должен превышать 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после направления заявителем заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на Единой цифровой платформе, утвержденным Федеральной службой по труду и занятости (далее - требования к информации).

18.2. При соответствии резюме заявителя требованиям к информации заявление считается принятым центром занятости населения, за

исключением случаев, когда заявление направлено им в центр занятости населения не по месту жительства.

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

18.3. В случае, когда заявителем направлено в центр занятости населения заявление и резюме не по месту жительства, заявление принимается центром занятости населения при условии соответствия его резюме требованиям к информации в день явки такого заявителя в центр занятости населения. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после окончания процедуры оценки резюме направляет заявителю уведомление о необходимости личного посещения центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

18.4. В случае внесения изменений в заявление и резюме до дня принятия заявления центром занятости населения заявитель отзывает заявление с использованием Единой цифровой платформы и Единого портала и направляет новое заявление в электронной форме в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 (далее - Правила регистрации граждан в целях поиска подходящей работы).

18.5. Заявителю направляются уведомления о принятии заявления, которые осуществляются:

а) в случае направления заявления с использованием Единой цифровой платформы – путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении;

б) в случае направления заявления с использованием с использованием Единого портала – на Единый портал.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19.1. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход в помещение для предоставления государственной услуги оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги

оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

19.2. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги, с разделением потоков заявителей.

19.3. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения.

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

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

19.4. Залы обслуживания (информационные залы) оборудуются компьютерной техникой с возможностью доступа к справочно-информационным и поисковым системам, позволяющим заявителю осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы. Правила работы со справочно-информационными и поисковыми системами, а также фамилия, имя, отчество, должность и сведения о месте нахождения работника центра занятости населения, ответственного за работу с электронными базами данных размещаются на информационном стенде.

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

Места получения информации оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги и образцами их заполнения, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

На информационных стендах размещены образцы заполнения заявления на предоставление государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, информационными материалами, письменными принадлежностями.

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

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

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

коммуникаторами).

Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

19.7. Требования к обеспечению доступности государственных услуг и помещений, в которых предоставляется государственная услуга, для инвалидов:

наличие условий беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга (в случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме);

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий гражданина 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

любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Иные требования

21.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

Предусмотрена возможность обращения в центр занятости населения и в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

21.2. Для обеспечения возможности подачи заявления в электронной форме через Единый портал гражданин должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

Предоставление государственной услуги с использованием Единого портала осуществляется в отношении граждан, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг».

21.3. При направлении в электронной форме заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги через Единый портал заявителем используется простая электронная подпись, 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 усиленная квалифицированная электронная подпись, или усиленная неквалифицированная подпись, 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.

21.4. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21.5. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в порядке, утвержденном постановлением Правительства области от 2 июня 2021 года № 414-П «О Перечне государственных услуг,

предоставляемых исполнительными органами области, для получения которых подача запросов, документов, информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в пределах территории Саратовской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), и порядке их предоставления».

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

22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

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

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов и принятие решения;

направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

23. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), оформленного в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, с использованием Единой цифровой платформы и Единого портала.

23.2. Заявитель подает заявление вместе с информацией о себе, об уровне своей квалификации и о стаже работы (далее - резюме) в форме электронного документа в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления с использованием Единого портала заявитель направляет резюме с использованием Единой цифровой платформы не позднее 3 календарных дней со дня направления заявления. Заявителю направляется уведомление о необходимости направления резюме в установленный срок.

В заявлении заявитель указывает, претендует ли он на признание его безработным.

23.3. Регистрации в целях поиска подходящей работы подлежат заявители:

указавшие в заявлении, что не претендуют на признание себя безработными, - независимо от места их жительства в Российской Федерации, а также пребывания на территории Российской Федерации;

указавшие в заявлении, что претендуют на признание себя безработными, - по месту жительства (регистрации).

23.4. Для изменения информации, предусмотренной абзацем третьим пункта 23.2 настоящего Административного регламента заявитель имеет право в любое время (независимо от даты принятия заявления центром занятости населения) отозвать заявление с использованием Единой цифровой платформы, Единого портала и направить новое заявление в электронной форме в установленном порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы.

23.5. Заявление и резюме в электронной форме подписываются заявителем 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.

23.6. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления и резюме в электронной форме путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с получением государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы.

Заявителю обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе и Единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении центра занятости населения заявитель предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

23.7. Заявителю центром занятости населения направляются уведомления:

в случае направления заявления с использованием Единой цифровой платформы - через Единую цифровую платформу. Информирование заявителя о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и

передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;

в случае направления заявления с использованием Единого портала - через Единый портал.

23.8. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления заявителем.

В случае если заявление и резюме направлено заявителем в центр занятости населения, в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

23.9. В случае внесения изменений в заявление и резюме до дня принятия заявления центром занятости населения заявитель отзывает заявление с использованием Единой цифровой платформы или Единого портала и направляет новое заявление в электронной форме в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 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 г. №460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее - Правила регистрации граждан в целях поиска подходящей работы).

23.10. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после направления гражданином заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на Единой цифровой платформе.

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

23.11. В случае, когда заявителем направлено в центр занятости населения заявление и резюме не по месту жительства, заявление принимается центром занятости населения при условии соответствия его резюме требованиям к информации в день явки заявителя в центр занятости населения. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после окончания процедуры оценки резюме направляет заявителю уведомление о необходимости личного посещения центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

23.12. Уведомление о принятии заявления направляется заявителю в день его принятия.

Уведомление, направляемое центром занятости населения заявителю, формируется автоматически с использованием Единой цифровой платформы в форме текстового сообщения на адрес электронной почты, указанной

заявителем при подаче заявления на оказание государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы.

23.13. Результатом административной процедуры (действия) является получение центром занятости населения в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги совместно с резюме заявителя.

23.14. Способом фиксации результата административной процедуры является формирование с помощью Единой цифровой платформы уведомления о принятии заявления совместно с резюме и направление его заявителю.

24. Рассмотрение документов и принятие решения

24.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятии заявления о предоставлении государственной услуги совместно с резюме.

24.2. Не позднее следующего рабочего дня со дня постановки заявителя на регистрационный учет центр занятости населения запрашивает сведения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных внебюджетных фондов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, по перечню согласно приложению к Правилам регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, в том числе путем направления межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные сведения.

24.3. Заявитель лично представляет документы, предусмотренные частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе:

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

документы об образовании и (или) о квалификации, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

В случаях, предусмотренных пунктом 3 Правил исчисления среднего

заработка по последнему месту работы (службы), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2021 г. №1552 «Об утверждении Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы)», зарегистрированный гражданин представляет справку о среднем заработке по последнему месту работы (службы).

24.4. Заявитель может лично представить документы, подтверждающие:

отнесение его к категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы, предусмотренной статьей 5 Закона РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости населения), а также содержащие сведения:

об освобождении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

об отнесении к категории беженцев или вынужденных переселенцев;

об увольнении с военной службы или о родстве с гражданином, уволенным с военной службы;

об отнесении к категории одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

об отнесении к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

сведения об ученых степенях и ученых званиях зарегистрированного гражданина.

24.5. Центр занятости населения подтверждает получение от заявителя документов, предусмотренных пунктами 24.3 и 24.4 настоящего Административного Регламента, путем направления ему соответствующего уведомления в день представления им документов.

24.6. Центр занятости населения проводит анализ сведений о заявителе, содержащихся на Единой цифровой платформе, с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

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

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

24.7. Анализ сведений о заявителе осуществляется в день постановки его на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, в последующем - в дни получения документов и (или) сведений о заявителе, представленных им, или полученных центром занятости населения с использованием СМЭВ при регистрации заявителя в качестве обратившегося в целях поиска подходящей работы, принятия решения о признании

гражданина безработным, перерегистрации и в других случаях по усмотрению центра занятости населения.

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

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

24.9. Центр занятости населения осуществляет подбор заявителю подходящей работы не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы путем:

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

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

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

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

24.10. Центр занятости населения вправе назначить заявителю дату личного посещения центра занятости населения не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы для подбора и согласования вариантов подходящей работы, а также для оказания других государственных услуг в сфере занятости населения. Уведомление, с указанием даты посещения центра занятости населения, направляется заявителю в день его регистрации в целях поиска подходящей работы через Единую цифровую платформу путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

24.11. Центр занятости населения в целях согласования с заявителем вариантов подходящей работы не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления, направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы:

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

б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.18. При получении от работодателя подтверждения согласования кандидатуры заявителя на проведение переговоров центр занятости населения вносит соответствующую информацию на Единую цифровую платформу.

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

24.20. В случае отсутствия у работодателя регистрации на Единой цифровой платформе центр занятости населения оформляет направление на работу в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об оформлении заявителю направления на переговоры направляется заявителю вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

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

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

о правовых последствиях в случае ненаправления заявителем указанной информации в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра

занятости населения уведомления (направления на работу) и в случае отказа заявителя от 2 выбранных вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, в течение 10 дней со дня постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о трудоустройстве.

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

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

24.25. Центр занятости населения подтверждает сведения о трудоустройстве заявителя с использованием СМЭВ.

24.26. Центр занятости населения вносит сведения о трудоустройстве заявителя на Единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения указанных сведений с использованием СМЭВ.

24.27. В случае если по результатам прохождения собеседования заявителю отказано в трудоустройстве, поиск подходящей работы включает следующие действия:

проверка наличия сведений, указанных в пункте 24.2 настоящего Административного регламента;

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

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

осуществление действий, предусмотренных пунктами 24.6. – 24.26. настоящего Административного регламента.

24.28. В случае отказа заявителя, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от вариантов подходящей работы или отказа от проведения переговоров о трудоустройстве и (или) ненаправления заявителем в центр занятости населения информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам работ или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на Единой цифровой платформе) в течение срока, предусмотренного пунктом 24.22. настоящего Административного

регламента, данный факт фиксируется на Единой цифровой платформе.

24.29. В случае отсутствия вариантов подходящей работы центр занятости населения предлагает заявителю:

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

работу по смежной профессии (специальности);

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

работу без учета транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по другим критериям, предусмотренным Законом о занятости населения, с одновременным предложением государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

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

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

предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона о занятости населения в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

24.31. Центр занятости населения реализует сервис «Мое резюме» заявителю, лично обратившемуся за его получением в центр занятости

населения.

24.32. Центр занятости населения реализует сервис «Мое резюме» в соответствии с технологической картой, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - технологическая карта).

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

24.34. По окончании интервьюирования заявителя центр занятости населения оказывает заявителю профессиональную консультацию по составлению резюме в соответствии с технологической картой.

24.35. При наличии у заявителя резюме центр занятости населения в день личного посещения заявителем центра занятости населения проводит анализ резюме на предмет необходимости его корректировки с целью уточнения критериев поиска работы. При необходимости корректировки резюме центр занятости населения оказывает заявителю профессиональную консультацию по корректировке резюме в соответствии с технологической картой.

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

24.37. Центр занятости населения предлагает заявителю оценить резюме непосредственно после его составления (корректировки) на предмет необходимости его доработки.

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

24.39. Результатом реализации сервиса «Мое резюме» является резюме, составленное заявителем с учетом рекомендаций центра занятости населения.

24.40. Центр занятости населения предлагает оказать заявителю содействие в размещении резюме на Единой цифровой платформе.

24.41. Центр занятости населения реализует сервис «Мое

собеседование» заявителю, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения.

24.42. Центр занятости населения реализует сервис «Мое собеседование» в соответствии с технологической картой.

24.43. Центр занятости населения в день личного посещения заявителем центра занятости населения оказывает ему профессиональную консультацию по теме подготовки к переговорам с работодателем, в том числе по обучению коммуникативным навыкам и навыкам самопрезентации в соответствии с технологической картой.

24.44. При реализации сервиса «Мое собеседование» центр занятости населения формирует рекомендации заявителю по подготовке и проведению переговоров с работодателем, с которым центр занятости населения согласовал кандидатуру заявителя на проведение переговоров, в том числе знакомит заявителя с общедоступной информацией о работодателе, сообщает перечень документов, которые может запросить работодатель при проведении переговоров, информирует заявителя о его трудовых правах при проведении переговоров.

24.45. Центр занятости населения предлагает заявителю участие в тренингах по подготовке к проведению переговоров, организуемых центром занятости населения. При желании заявителя принять участие в тренинге по подготовке к проведению переговоров центр занятости населения согласовывает с заявителем дату и время его проведения.

24.46. Тренинги могут проводиться как очно, так и с использованием видео-конференц-связи.

В случае проведения тренинга в очном формате, заявитель лично посещает центр занятости населения в согласованную дату проведения тренинга для участия в нем.

24.47. Результатом административной процедуры (действия) являются рекомендации для заявителя, разработанные центром занятости населения с учетом реализации сервисов (мероприятий).

24.48. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на Единой цифровой платформе рекомендаций для заявителя, разработанных центром занятости населения с учетом реализации сервисов (мероприятий).

25. Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

25.1. Основанием для начала административной процедуры являются рекомендации для заявителя, разработанные центром занятости населения с учетом реализации сервисов (мероприятий).

25.2. Центр занятости населения формирует и направляет заявителю с использованием Единой цифровой платформы результаты предоставления

государственной услуги, в том числе:

предложения подходящей работы;

уведомления о проведении переговоров или направления на работу;

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

предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

25.3. Уведомление о предложениях подходящей работы направляются заявителю автоматически с использованием Единой цифровой платформы в день его формирования.

25.4. В случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 14.3. настоящего Административного регламента, центр занятости населения издает приказ о снятии заявителя с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы в соответствии с приложением № 5 настоящего Административного регламента.

Сведения о причине и дата снятия с регистрационного учета заявителей вносятся в реестр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Уведомление о снятии с регистрационного учета направляется заявителю центром занятости населения в день внесения сведений в реестр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «е» пункта 14.3. настоящего Административного регламента.

25.5. Результатом административной процедуры (действия) является направление заявителю на Единой цифровой платформе уведомлений с предложениями подходящей работы, о проведении переговоров с работодателями и реализации других сервисов (мероприятий).

25.6. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на Единой цифровой платформе информации о результатах предоставления государственной услуги, в том числе о предложениях подходящей работы, о проведении переговоров с работодателями и реализации других сервисов (мероприятий).

26. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий)

26.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы

26.1.1. Предоставление государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов и принятие решения;

направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

26.1.2. Заполнение заявления о предоставлении государственной услуги совместно с резюме осуществляется заявителем в электронном виде, используя формы, размещенные на Единой цифровой платформе согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Административному регламенту без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

26.1.3. Заявление о предоставлении государственной услуги и резюме подаются заявителем по собственной инициативе.

Заявление о предоставлении государственной услуги и резюме в электронной форме подписываются заявителем 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.

26.1.4. В случае внесения изменений в заявление и резюме до дня принятия заявления центром занятости населения заявитель отзывает заявление с использованием Единой цифровой платформы и направляет новое заявление в электронной форме в установленном порядке.

26.1.5. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после направления заявителем заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на Единой цифровой платформе.

При соответствии резюме заявителя требованиям к информации заявление считается принятым центром занятости населения, за

исключением случаев, когда заявление направлено им в центр занятости населения не по месту жительства.

Уведомление о принятии заявления и резюме формируется и направляется заявителю автоматически с использованием Единой цифровой платформы в день его принятия.

26.1.6. Центр занятости населения осуществляет подбор заявителю подходящей работы не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы путем:

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

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

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

В случае если заявитель не был трудоустроен, центр занятости населения повторно осуществляет подбор подходящей работы не позднее одного рабочего дня после поступления на Единую цифровую платформу информации о дне и результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы.

26.1.7. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю направляются:

уведомления о ходе предоставления государственной услуги;

уведомления о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащие сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги.

26.1.8. Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы предусмотрено в виде уведомлений о проведении переговоров или направлений подходящей работы.

26.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (функций)

26.2.1. Граждане, обратившиеся в целях поиска подходящей работы,

имеют возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала.

В случае направления заявления с использованием Единого портала заявитель направляет резюме с использованием Единой цифровой платформы не позднее 3 календарных дней со дня направления заявления. Заявителю направляется уведомление о необходимости направления резюме в установленный срок.

26.2.2. В случае внесения изменений в заявление и резюме до дня принятия заявления центром занятости населения заявитель отзывает заявление с использованием Единого портала и направляет новое заявление в электронной форме в установленном порядке.

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

27.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного обращения заявителя в центр занятости населения за внесением исправлений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

27.2. Внесение исправлений, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по письменному заявлению заявителя, содержащему причину обращения и указание на выявленный недочет. К заявлению прикладываются соответствующие документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется центром занятости населения на безвозмездной основе.

27.3. По результатам внесения соответствующих исправлений заявитель информируется способом, указанным в обращении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением регламента услуги

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

28.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работником центра занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений, осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

28.2. Текущий контроль осуществляется постоянно.

28.3. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений Административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

29. 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

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением центром занятости населения Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет Министерство.

29.2. Министерством осуществляется контроль путем проведения плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок.

План и периодичность проведения проверок устанавливаются Министерством.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в Министерство обращений, содержащих жалобу на действия (бездействие) центра занятости населения, а также его работников, предоставляющих государственную услугу.

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

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

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

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

31.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности центров занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

32.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее — жалоба).

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

33.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства подается министру.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в вышестоящий орган — Правительство Саратовской области.

33.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

- почтовой связи;
- электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>);
через МФЦ.

34. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

34.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:

- на официальном сайте Министерства;
- на информационных стендах Министерства;
- при личном обращении в Министерство;
- на Едином портале.

35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

35.1. Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещена на Едином портале.

Министерство обеспечивает в установленном порядке актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги «Содействие гражданам
в поиске подходящей работы»

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы**

Я ищу работу и не претендую на признание безработным
Я претендую на признание безработным
(выберите одно из полей)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. Вид документа, удостоверяющего личность
6. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
7. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
8. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
9. ИНН
10. СНИЛС
11. Адрес:
 - а) места жительства (обязательно для граждан, претендующих на признание безработными):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
 - б) места пребывания: (для граждан, не претендующих на признание безработными, указывается на выбор адрес места жительства или адрес места пребывания):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
12. Сведения о последнем месте работы:

Есть опыт работы:

 - а) полное наименование организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя/физического лица
 - б) профессия (должность), стаж работы
 - в) дата увольнения
 - г) номер приказа об увольнении
 - д) основания увольнения
13. Способ связи:
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты
14. Место оказания услуги:

а) субъект Российской Федерации

б) центр занятости населения

15. Субъект Российской Федерации поиска работы (можно выбрать не более трех субъектов, в которых будет проводиться поиск работы)

16. Способ получения пособия (выберите одно из полей):

а) расчетный счет:

- номер карты национальной платежной системы "Мир"

- наименование банка получателя

- БИК банка-получателя

- счет получателя

- ИНН банка-получателя

- корреспондентский счет банка-получателя;

б) почтовый перевод (адрес) субъект

17. Если Вы относитесь к одной из нижеперечисленных категорий граждан, укажите это:

Для граждан, претендующих на признание безработными	Для граждан, не претендующих на признание безработными
Отношусь к гражданам предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)	Работаю, но желаю сменить работу/найти дополнительную работу
Инвалид	Обучаюсь по очной форме обучения
Отношусь к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	Отношусь к гражданам предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)
Имею ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации	Инвалид
Являюсь опекуном, усыновителем ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации	Отношусь к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
Имею ребенка (детей) до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован компетентным органом иностранного государства	Имею ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации
Являюсь лицом, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы	Являюсь опекуном, усыновителем ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован компетентным органом иностранного государства
Являюсь беженцем/вынужденным переселенцем	Являюсь пенсионером
Являюсь гражданином, уволенным с военной службы/членом его семьи;	Являюсь военным пенсионером
Являюсь одиноким/многодетным родителем, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов	Являюсь женщиной в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет
Являюсь гражданином, подвергшимся воздействию радиации вследствие	Являюсь несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет
	Являюсь лицом, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы

чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф	Являюсь беженцем/вынужденным переселенцем
Являюсь несовершеннолетним в возрасте от 16 до 18 лет	Являюсь гражданином, уволенным с военной службы/членом его семьи;
Являюсь гражданином в возрасте от 18 до 25 лет, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации	Являюсь одиноким/многодетным родителем, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов
	Являюсь гражданином, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф
	Являюсь гражданином в возрасте от 18 до 25 лет, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации

18. Если Вы претендуете на признание безработным, подтвердите нижеследующие данные:

(выберите один из двух вариантов по каждой категории)

Категории граждан, которые не могут быть признаны безработными и претендуют только на содействие в поиске подходящей работы:

- не достигшие 16-летнего возраста:

отношусь;

не отношусь;

- которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены страховая пенсия по старости (в том числе досрочно) и (или) накопительная пенсия, либо пенсия по предложению органов службы занятости, либо пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению:

отношусь;

не отношусь;

- осужденные по решению суда к исправительным либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно:

отношусь;

не отношусь;

- работающие по трудовому договору, в том числе выполняющие работу за вознаграждение на условиях полного либо неполного рабочего времени, а также имеющие иную оплачиваемую работу (службу), включая сезонные, временные работы, за исключением общественных работ (кроме граждан, участвующих в общественных работах из числа впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих квалификации; уволенных более одного раза в течение одного года до начала периода безработицы за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия; прекративших индивидуальную предпринимательскую деятельность, вышедших из членов крестьянского (фермерского) хозяйства; стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, а также направленных органами службы занятости на обучение и отчисленных за виновные действия;

обратившихся в органы службы занятости после окончания сезонных работ) и осуществления полномочий членов избирательных комиссий, комиссий референдума с правом решающего голоса не на постоянной (штатной) основе:

отношусь;

не отношусь;

- зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, а также нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и иных лиц, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию:

отношусь;

не отношусь;

- занятые в подсобных промыслах и реализующие продукцию по договорам:

отношусь;

не отношусь;

- выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей):

отношусь;

не отношусь;

- избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность:

отношусь;

не отношусь;

- проходящие военную службу, альтернативную гражданскую службу, а также службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации:

отношусь;

не отношусь;

- обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением обучения по направлению государственной службы занятости населения:

отношусь;

не отношусь;

- временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами:

отношусь;

не отношусь;

- являющиеся учредителями (участниками) организаций, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не

предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности:

отношусь;

не отношусь;

- являющиеся членами крестьянского (фермерского) хозяйства:

отношусь;

не отношусь;

Я предупрежден, что в случае, если предоставленные данные окажутся ложными, я могу быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.

Я согласен на передачу моих персональных данных третьим лицам в целях предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.

Я предупрежден, что в случае подтверждения недостоверности сведений, содержащихся в моем заявлении, центр занятости населения может отказать в постановке на регистрационный учет в качестве безработного.

Я предупрежден, что в случае получения пособия по безработице обманным путем (в том числе при предоставлении недостоверных сведений) центр занятости населения имеет право взыскивать незаконно полученные денежные средства в судебном порядке, а соответствующие материалы будут переданы в правоохранительные органы.

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги «Содействие гражданам
в поиске подходящей работы»

**Резюме
гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении
государственной услуги содействия в поиске подходящей работы**

Фото (необязательно)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. Контактная информация:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) район, населенный пункт
 - в) телефон (необязательно)
 - г) адрес электронной почты
 - д) Skype (необязательно)
6. Сведения о трудовой деятельности (опыт работы):
 - а) полное наименование работодателя
 - б) торговая марка (бренд) работодателя (необязательно)
 - в) профессия (должность, специальность)
 - г) месяц начала работы
 - д) месяц окончания работы
 - е) обязанности
 - ж) достижения
7. Ключевые навыки
8. Профессиональные качества
9. Образование:
 - а) уровень образования
 - б) наименование образовательной организации
 - в) год окончания обучения
 - г) номер диплома (в соответствии с документом об образовании)
 - д) серия диплома (в соответствии с документом об образовании)
 - е) дата выдачи диплома
 - ж) квалификация по диплому
 - з) специальность по диплому
 - и) факультет
 - к) название дипломной работы (в соответствии с документом об

образовании) (необязательно)

л) ученая степень

м) фамилия, имя, отчество (при наличии) на момент выдачи документа об образовании (в случае изменения фамилии, имени, отчества)

10. Желаемая заработная плата, руб.

11. Желаемая сфера деятельности

12. Желаемая профессия

13. Желаемая должность

14. График работы

15. Тип занятости

16. Готов приступить к работе с

17. Готовность к переобучению

18. Готовность к командировкам (необязательно)

19. Владение языками (необязательно):

а) язык

б) уровень владения

20. Повышение квалификации/курсы (дополнительное образование) (при наличии):

а) название курса

б) наименование образовательной организации

в) год окончания

21. Свидетельства и сертификаты (необязательно):

а) свидетельство о независимой оценке квалификации

б) регистрационный номер

в) дата выдачи

22. Иные документы (при наличии):

а) водительское удостоверение

б) медицинская книжка

в) сертификаты, удостоверения

23. Социальное положение:

а) семейное положение

б) наличие детей

в) наличие жилья (необязательно)

г) социально - незащищенная группа

24. Переезд (при готовности к переезду):

а) субъект Российской Федерации переезда

б) район, населенный пункт

в) заработная плата, руб.

г) необходимость жилья

д) условия переезда

25. Рекомендации (необязательно):

а) подтверждение согласия от рекомендателей на обработку их персональных данных

б) фамилия, имя, отчество (при наличии)

в) должность

г) служебный телефон

26. Конкурсы и движения

Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги «Содействие гражданам
в поиске подходящей работы»

Направление на работу

Гражданин _____ направляется для замещения
свободного рабочего места
(вакантной должности),
_____ (фамилия, имя, отчество (при
наличии))

по _____ профессии _____ на конкурсной основе в
(специальности) _____ соответствии с информацией
о вакансии. N _____ вакансии
_____ (нужное указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре.

Номер телефона для справок _____ " ____ " _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника
государственного учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

Результаты конкурса на замещение вакантных должностей

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

по результатам конкурса на замещение вакантных должностей _____
принимается на работу с " ____ " _____ 20__ г., приказ от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии))

индивидуального предпринимателя)

"__" _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия, имя,
отчество (при наличии) работодателя (его
представителя)

М.П. (при наличии)

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

№ вакансии __

Гражданин _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принимается на работу с "__" _____ 20__ г., приказ от "__" _____ 20__ г. № __

на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____

(указать причину)

Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

—

Гражданин от работы отказался в связи с _____

(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

"__" _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия, имя,
отчество (при наличии) работодателя (его
представителя)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги «Содействие гражданам
в поиске подходящей работы»

**Предложение
о предоставлении государственной услуги в области
содействия занятости населения**

Гражданину _____

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

предлагается получить государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

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

по психологической поддержке безработных граждан;

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

по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

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

по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

по организации временного трудоустройства (нужное выбрать):

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

Работник
государственного
учреждения службы
занятости населения

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество

(при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги «Содействие гражданам
в поиске подходящей работы»

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

О СНЯТИИ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА В ЦЕЛЯХ ПОИСКА ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ (В КАЧЕСТВЕ БЕЗРАБОТНОГО)

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", приказываю:

Снять с регистрационного учета

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

(личное дело получателя государственных услуг от "__" _____ 20__ г. N _____)

с "__" _____ 20__ г.

в связи с:
(нужное выбрать)

признанием гражданина занятым по основаниям, предусмотренным статьей 2 Закона о занятости населения;
длительной (более месяца) неявки безработного (за исключением гражданина, осуществляющего профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости) в органы службы занятости без уважительных причин для перерегистрации в качестве безработного;

переездом или переселением безработного в другую местность;
 попыткой получения либо получением пособия по безработице обманным путем;
 осуждением лица, получающего пособие по безработице, к исправительным либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно;
 назначением пенсии, предусмотренной пунктом 2 статьи 32 Закона о занятости населения, либо назначения страховой пенсии по старости (в том числе досрочно), либо назначения пенсии по старости или пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
 отказом от посредничества органов службы занятости;
 смертью безработного.

Работник
 государственного
 учреждения
 службы
 занятости
 населения

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя,
 отчество (при
 наличии))

Направлено
 уведомление от

(число, месяц, год)

№

Уполномоченное лицо
 государственного учреждения
 службы занятости населения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
 наличии))