

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области
16.10.2019 № 11-9399

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 15.10.2019 № 19-з
г. Ярославль

О внесении изменений в
отдельные приказы департамента
государственной службы
занятости населения Ярославской
области

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», утвержденный приказом департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 29.09.2015 № 24-з «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги и внесении изменений в приказ департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 30.07.2012 № 5-з», следующие изменения:

1.1. Абзац третий подпункта 3.3 пункта 3 раздела I признать утратившим силу.

1.2. Пункт 14 раздела II изложить в следующей редакции:

«14. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

- в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

- в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости:

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

документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие);

документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, – для члена семьи заявителя, являющегося иностранным гражданином; документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, – для члена семьи заявителя, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельство о рождении – для члена семьи заявителя, не достигшего возраста 14 лет.

Граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы и содержащую заключение о нуждаемости (ненуждаемости) инвалида в проведении мероприятий профессиональной реабилитации или абилитации (далее – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида), или выписку из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программы реабилитации инвалида).

В случае непредставления индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида или выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида центры занятости запрашивают индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида в федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы. Запрашиваемый документ представляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у органов службы занятости доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия граждане, относящиеся к категории инвалидов, представляют индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.».

1.3. Абзац четвертый пункта 1 раздела III признать утратившим силу.

1.4. Блок-схему административных процедур содействия гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в переезде и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и членам

их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (при обращении в очной форме) (приложение 2 к Административному регламенту) признать утратившей силу.

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников», утвержденный приказом департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 01.10.2015 № 25-з «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги и внесении изменений в приказ департамента государственной службы занятости населения Ярославской области от 30.07.2012 № 5-з», следующие изменения:

2.1. Абзац третий подпункта 3.3 пункта 3 раздела I признать утратившим силу.

2.2. В разделе II:

2.2.1. Подпункты 12.1 и 12.2 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«12.1. Для граждан, впервые обратившихся за государственной услугой, – заявление о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы по форме согласно приложению 6 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».

Заявление при личном присутствии (очно) заполняется разборчиво от руки на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью гражданина.

Регистрация заявления осуществляется во время приема документов заявителя работником МФЦ способом, предусмотренным МФЦ, работником центра занятости – в программном комплексе.

Заявление без личного присутствия (заочно) заполняется на Едином портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 раздела III Административного регламента.

Регистрация заявления осуществляется работником центра занятости в личном кабинете после получения его от заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление может быть направлено почтовой связью, с использованием факсимильной связи или в электронной форме. Регистрация заявления осуществляется работником центра занятости после его получения в соответствии с требованиями документов по делопроизводству.

При личном присутствии заявитель представляет следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, – для граждан Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие личность, – для иностранных граждан, лиц без гражданства.

Граждане вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа для внесения страхового номера индивидуального лицевого счета в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В случае непредставления документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, центр занятости осуществляет запрос страхового номера индивидуального лицевого счета с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы и содержащую заключение о нуждаемости (ненуждаемости) инвалида в проведении мероприятий профессиональной реабилитации или абилитации (далее – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида), или выписку из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программы реабилитации инвалида).

В случае непредставления индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида или выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида центры занятости запрашивают индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида в федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы. Запрашиваемый документ представляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у органов службы занятости доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия граждане, относящиеся к категории инвалидов, представляют индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены. Граждане могут предъявить, в том числе, следующие документы:

- трудовая книжка или документ, ее заменяющий (кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших)).

Дополнительно для подтверждения опыта работы по профессии (специальности) граждане могут представить трудовые договоры, служебные контракты, договоры гражданско-правового характера;

- документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию гражданина;

- документ об образовании – для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности);

- справка о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы (службы) (кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших)).

12.2. Для граждан при последующих обращениях за государственной услугой:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, – для граждан Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие личность, – для иностранных граждан, лиц без гражданства.».

2.2.2. Абзац двадцать седьмой подпункта 18.2 пункта 18 признать утратившим силу.

2.3. В разделе III:

2.3.1. Абзац тридцать восьмой подпункта 2.3 пункта 2 признать утратившим силу.

2.3.2. Абзац тридцать девятый подпункта 3.2 пункта 3 признать утратившим силу.

2.3.3. В пункте 4:

- абзац двадцать пятый подпункта 4.1 признать утратившим силу;

- абзац четырнадцатый подпункта 4.3 признать утратившим силу.

2.4. Абзац двадцать третий подпункта 5.2 пункта 5 признать утратившим силу.

2.5. Блок-схему административных процедур при предоставлении государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» при обращении граждан и работодателей через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или Интерактивный портал службы занятости населения Ярославской области (приложение 2 к Административному регламенту), блок-схему административных процедур при предоставлении государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» в части содействия в поиске подходящей работы гражданам, обратившимся в государственное казенное учреждение Ярославской области центр занятости населения, государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» впервые (в очной форме) (приложение 3 к Административному регламенту), блок-схему административных процедур при предоставлении государственной услуги «Содействие гражданам в поиске

подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» в части содействия в поиске подходящей работы при последующих обращениях граждан (в очной форме) (приложение 4 к Административному регламенту), блок-схему административных процедур при предоставлении государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» в части содействия работодателям, обратившимся в государственное казенное учреждение Ярославской области центр занятости населения, государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» впервые (в очной форме), в подборе необходимых работников (приложение 5 к Административному регламенту), блок-схему административных процедур при предоставлении государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» в части содействия работодателям в подборе необходимых работников при последующих обращениях (приложение 6 к Административному регламенту) признать утратившими силу.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования, за исключением подпункта 1.1 пункта 1, подпункта 2.1 пункта 2 приказа, вступающих в силу с 01 июля 2020 года.

Директор департамента

Л.К. Зудина