



ПРИКАЗ

« 03 » ~~декабря~~ 2020 г.

№ 02-355

г. Якутск

О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения

В целях приведения в соответствие федеральному законодательству,
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по занятости населения от 27.05.2019 №ОД-136, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Истечивающий 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 услуг, и которые запрашиваются исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель не предоставил самостоятельно.

- Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда, выдаваемая в установленном порядке, - у безработных граждан, относящихся к категории инвалидов»;

1.2. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение граждан, относящихся к категории инвалидов с заявлением о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1) или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным филиалом Центра занятости населения (Приложение № 2);

3.6.2. Перечень административных действий, составляющих административную процедуру:

формирование межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

направление межведомственного запроса о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.6.3. Работник Центра занятости населения формирует и направляет межведомственный запрос о сведениях из ИПРА, содержащихся в ФГИС ФРИ с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос должен содержать сведения, определенные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»).

Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 1 рабочий день.

ФГИС ФРИ направляет ответ на запрос Центра занятости населения о предоставлении сведений из ИПРА инвалида не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

После поступления в Центр занятости населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных сведений из ИПРА инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, изготавливает ее на бумажном носителе и помещает в личное дело гражданина, относящегося к категории инвалидов. Максимальный срок выполнения действий не должен превышать 1 рабочий день.

3.6.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является работник Центра занятости населения.

3.6.5. Критерием принятия решения является отсутствие сведений ИПРА у граждан, относящихся к категории инвалидов;

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение сведений из ИПРА, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов (в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных);

3.6.7. Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется в журнале регистрации межведомственных запросов.»;

1.3. Добавить пункт 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Документы, указанные в пункте 2.6 представляются гражданином при подаче заявления на предоставление государственной услуги:

- при личном обращении;
- посредством почтовой связи;
- с использованием средств факсимильной связи;
- в электронной форме, в том числе с использованием ЕИГУ и/или РИГУ;
- посредством МФЦ.»;

1.4. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявления, текст которого не поддается прочтению, либо не заверено личной подписью заявителя.»;

1.5. Добавить пункт 2.2.5 следующего содержания:

«2.2.5. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Пенсионный фонд Российской Федерации.».

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по занятости населения от 10.06.2019 №ОД-161, следующие изменения:

2.1. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. 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 услуг, и которые запрашиваются исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель не предоставил самостоятельно.

- Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда, выдаваемая в установленном порядке, - у безработных граждан, относящихся к категории инвалидов.»;

2.2. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение граждан, относящихся к категории инвалидов с заявлением о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1) или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным филиалом Центра занятости населения (Приложение № 2);

3.6.2. Перечень административных действий, составляющих административную процедуру:

формирование межведомственного запроса о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

направление межведомственного запроса о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.6.3. Работник Центра занятости населения формирует и направляет межведомственный запрос о сведениях из ИПРА, содержащихся в ФГИС ФРИ с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос должен содержать сведения, определенные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября

2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»).

Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 1 рабочий день.

ФГИС ФРИ направляет ответ на запрос Центра занятости населения о предоставлении сведений из ИПРА инвалида не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

После поступления в Центр занятости населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных сведений из ИПРА инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, изготавливает ее на бумажном носителе и помещает в личное дело гражданина, относящегося к категории инвалидов. Максимальный срок выполнения действий не должен превышать 1 рабочий день.

3.6.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является работником Центра занятости населения.

3.6.5. Критерием принятия решения является отсутствие сведений ИПРА у граждан, относящихся к категории инвалидов;

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение сведений из ИПРА, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов (в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных);

3.6.7. Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется в журнале регистрации межведомственных запросов.»;

2.3. Добавить пункт 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Документы, указанные в пункте 2.6 представляются гражданином при подаче заявления на предоставление государственной услуги:

- при личном обращении;
- посредством почтовой связи;
- с использованием средств факсимильной связи;
- в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РНГУ;
- посредством МФЦ.»;

2.4. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявления, текст которого не поддается прочтению, либо не заверено личной подписью заявителя.»;

2.5. Добавить пункт 2.2.5 следующего содержания:

«2.2.5. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Пенсионный фонд Российской Федерации.».

3. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по занятости населения от 10.06.2019 №ОД-162, следующие изменения:

3.1. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. 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 услуг, и которые запрашиваются исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель не предоставил самостоятельно.

- Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда, выдаваемая в установленном порядке, - у безработных граждан, относящихся к категории инвалидов.»;

3.2. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение граждан, относящихся к категории инвалидов с заявлением о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1) или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным филиалом Центра занятости населения (Приложение № 2);

3.6.2. Перечень административных действий, составляющих административную процедуру:

формирование межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

направление межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.6.3. Работник Центра занятости населения формирует и направляет межведомственный запрос о сведениях из ИПРА, содержащихся в ФГИС ФРИ с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос должен содержать сведения, определенные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»).

Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 1 рабочий день.

ФГИС ФРИ направляет ответ на запрос Центра занятости населения о предоставлении сведений из ИПРА инвалида не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

После поступления в Центр занятости населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных сведений из ИПРА инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, изготавливает ее на бумажном носителе и помещает в личное дело гражданина, относящегося к категории инвалидов. Максимальный срок выполнения действий не должен превышать 1 рабочий день.

3.6.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является работником Центра занятости населения.

3.6.5. Критерием принятия решения является отсутствие сведений ИПРА у граждан, относящихся к категории инвалидов;

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение сведений из ИПРА, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов (в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных);

3.6.7. Фиксация результата данной административной процедуры осуществляется в журнале регистрации межведомственных запросов.»;

3.3. Добавить пункт 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Документы, указанные в пункте 2.6 представляются гражданином при подаче заявления на предоставление государственной услуги:

- при личном обращении;
- посредством почтовой связи;
- с использованием средств факсимильной связи;
- в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РНГУ;
- посредством МФЦ.»;

3.4. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявления, текст которого не поддается прочтению, либо не заверено личной подписью заявителя.»;

3.5. Добавить пункт 2.2.5 следующего содержания:

«2.2.5. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Пенсионный фонд Российской Федерации.».

4. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденный приказом Государственного комитета

Республики Саха (Якутия) по занятости населения от 19.03.2019 №ОД-72, следующие изменения:

4.1. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. 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 услуг, и которые запрашиваются исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель не предоставил самостоятельно.

- Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда, выдаваемая в установленном порядке, - у безработных граждан, относящихся к категории инвалидов.»;

4.2. Пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

а) основание для начала административной процедуры:

основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение граждан, относящихся к категории инвалидов с заявлением о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1) или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным филиалом Центра занятости населения (Приложение № 2);

б) перечень административных действий, составляющих административную процедуру:

формирование межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

направление межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

Работник Центра занятости населения формирует и направляет межведомственный запрос о сведениях из ИПРА, содержащихся в ФГИС ФРИ с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос должен содержать сведения, определенные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»).

Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 1 рабочий день.

ФГИС ФРИ направляет ответ на запрос Центра занятости населения о предоставлении сведений из ИПРА инвалида не позднее 5 рабочих дней с даты

поступления запроса в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

После поступления в Центр занятости населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных сведений из ИПРА инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, изготавливает ее на бумажном носителе и помещает в личное дело гражданина, относящегося к категории инвалидов. Максимальный срок выполнения действий не должен превышать 1 рабочий день.

г) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

работник Центра занятости населения;

д) критерии принятия решений:

критерием принятия решения является отсутствие сведений ИПРА у граждан, относящихся к категории инвалидов;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры:

результатом выполнения административной процедуры является получение сведений из ИПРА, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов (в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных);

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры:

фиксация результата данной административной процедуры осуществляется в журнале регистрации межведомственных запросов.».

4.3. Добавить пункт 3.3 следующего содержания:

«3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

3.3.1. Государственная услуга в электронной форме предоставляется гражданам в части приема заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

3.3.2. При поступлении заявлений в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ на электронный адрес получателя будет отправлена информация о приеме (регистрации) заявления о предоставлении государственной услуги с указанием перечня необходимых документов, о порядке предоставления государственной услуги, о режиме работы Центра занятости населения, перечня необходимых документов для получения государственной услуги.

При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления.

Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

Прилагаемые к запросу электронные образы документов должны быть приложены к запросу на ЕПГУ и/или РПГУ.

Параметры электронных образов документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат «pdf», «tif», «jpeg», «jpg», «png». В случае если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленным.

3.3.3. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме включает следующие административные процедуры (действия):

1) регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), в порядке, установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтверждения учетной записи в ЕСИА);

2) регистрация заявления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ в журнале регистрации заявлений, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня обращения заявления.

3) на основании анализа сведений в заявлении, при корректном его заполнении: наличии фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) заявителя, принятие решения о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

На основании анализа сведений в заявлении, при некорректном его заполнении: отсутствии фамилии, имени заявителя, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в электронном виде.

4) при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в электронном виде фиксация отказа в предоставлении услуги и направление его в «Личный кабинет» заявителя.

При решении о предоставлении государственной услуги в электронном виде формирование информации о приеме заявления и направление в «Личный кабинет» заявителя приглашения в Центр занятости населения с указанием даты и времени личного посещения Центра занятости населения в целях получения государственной услуги. Дата личного посещения заявителя должна быть не позднее 7 рабочих дней со дня его обращения посредством портала.

3.3.4. Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с

использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Порядок использования ЭП утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования простой ЭП заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Для использования квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой ЭП и поданные заявителем с соблюдением Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются:

заявление - простой ЭП;

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификации и аутентификации заявителя физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель, являющийся физическим лицом, имеет право использовать простую ЭП при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность физического лица установлена при личном приеме.»;

4.4. Пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Документы, указанные в пункте 2.6 представляются гражданином при подаче заявления на предоставление государственной услуги:

- при личном обращении;
- посредством почтовой связи;
- с использованием средств факсимильной связи;
- в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;
- посредством МФЦ.»;

4.5. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявления, текст которого не поддается прочтению, либо не заверено личной подписью заявителя.».

4.6. Приложение №1 изложить в редакции в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу;

4.7. Приложение №2 изложить в редакции в соответствии с приложением №2 к настоящему приказу;

4.8. Приложение №3 изложить в редакции в соответствии с приложением №3 к настоящему приказу;

4.9. Приложение №5 исключить;

4.10. Нумерацию приложения №6 заменить нумерацией №5 и изложить в соответствии с приложением №4 к настоящему приказу;

4.11. Нумерацию приложения №7 заменить нумерацией №6;

4.12. В подпункте «в» пункта 3.2.14 цифру «6» заменить цифрой «5»;

4.13. Добавить пункт 2.2.1 следующего содержания:

«2.2.1. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Пенсионный фонд Российской Федерации.».

5. Отделу административной работы и информатизации (Чахов А.А.) обеспечить опубликование на официальном сайте Госкомитета занятости РС(Я) настоящий приказ.

6. Отделу организации профессионального обучения (Бурцева М.З.):

6.1. направить настоящий приказ в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и

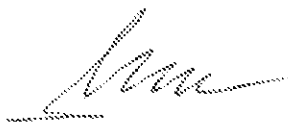
Правительства Республики Саха (Якутия) для государственной регистрации и официального опубликования в трехдневный срок;

6.2. в течение 7 дней с момента официального опубликования направить копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации в Республике Саха (Якутия).

7. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с момента официального опубликования.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Калапникову Е.В.

Председатель



С.И. Москвитин

Заявление о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения

Я, _____

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

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- ☐ по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- ☐ 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 профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- ☐ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- ☐ по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- ☐ 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 подчеркнуть):
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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;
- ☐ по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

Согласен/не согласен на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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 организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- ☐ 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 профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- ☐ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- ☐ по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- ☐ 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 подчеркнуть):
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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

" " 20__ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной
услуги (нужное подчеркнуть).

Согласен/не согласен на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (нужное подчеркнуть).

" " 20 г.

.....
(подпись гражданина)

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

Заключение о предоставлении гражданину государственной
услуги по профессиональному обучению и дополнительному
профессиональному образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

.....
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Рекомендовано:

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

.....
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

" " 20__ г.

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

" " 20__ г.

.....
(подпись) (Ф.И.О. гражданина)

Согласен на обработку и передачу организации, осуществляющей образовательную
деятельность, моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27
июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

" " 20__ г.

.....
(подпись)

Приложение №4 к приказу Госкомитета занятости
РС(Я)

От «02» 12 2020 года № ОД- 365

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

(наименование организации,
осуществляющей образовательную
деятельность)

(адрес места нахождения, проезд,
номер контактного телефона)

Направление на обучение

Гражданин(ка) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
направляется на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное
образование

(нужное подчеркнуть)
по профессии (специальности) _____
(наименование профессии (специальности))

Срок обучения _____

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"__" ____ г.

линия отреза

Уведомление о зачислении на обучение

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

В соответствии с договором от "__" ____ 20__ г. № _____
гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Зачислен(а) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность,
для прохождения профессионального обучения/получения дополнительного
профессионального образования по профессии (специальности) _____

(наименование
профессии
(специальности))
с "__" ____ 20__ г. по "__" ____ 20__ г., приказ от "__" ____ 20__ г. № _____

(должность руководителя организации,
осуществляющей образовательную деятельность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. "__" ____ 20__ г.