



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

01.12.2022

№ 1232-ОС

г. Пенза

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

Руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения

профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

2.2. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 18.07.2014 № 337-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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 Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС»;

2.3. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 08.12.2014 № 623-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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 Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС (с последующими изменениями)»;

2.4. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.10.2015 № 421-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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 Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС (с последующими изменениями)»;

2.5. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 10.03.2016 № 64-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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 Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС (с последующими изменениями)»;

2.6. пункт 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 22.07.2016 № 247-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и

демографии Пензенской области»;

2.7. пункт 6 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 04.12.2017 № 443-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.8. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.07.2018 № 324-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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 Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС (с последующими изменениями)»;

2.9. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 06.09.2018 № 415-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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 Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС (с последующими изменениями)»;

2.10. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2019 № 243-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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 Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС (с последующими изменениями)»;

2.11. пункт 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 17.06.2019 № 267-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.12. пункт 5 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.10.2019 № 499-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.13. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 13.09.2021 № 370-ОС «О внесении изменений в

Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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 Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.05.2014 № 187-ОС (с последующими изменениями)»;

2.14. пункт 8 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 12.10.2022 № 1003-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области».

3. Пункт 44 Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, в редакции настоящего приказа, вступает в силу с 01.08.2024.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы занятости.

Временно исполняющий
обязанности Министра



А.Ю. Мезенцев

Утвержден приказом
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 01.12.2022 № 1232-ОС

**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**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и включает стандарт предоставления государственной услуги, административные процедуры и административные действия, а также формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы, безработным гражданам (далее – зарегистрированные граждане), гражданам, обратившимся за получением государственной услуги (далее – граждане, обратившиеся в центр занятости населения).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование зарегистрированных граждан и граждан, обратившихся в центр занятости населения (далее – граждане) о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (www.trudvsem.ru) (далее – единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал) и модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее – региональный портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;

- непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками центра занятости населения.

Дополнительно информирование осуществляется с использованием официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), по телефону «горячей линии» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

4. Справочная информация размещается на информационных стендах помещений Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения, на официальном сайте Министерства, на едином портале, региональном портале.

5. Сведения о графике (режиме) работы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области и центров занятости населения содержатся на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости (www.rostrud.ru), официальном сайте Министерства, официальных сайтах центров занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты центров занятости населения), а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы центров занятости населения, размещаются при входе в помещения центров занятости населения.

6. Центр занятости населения информирует граждан о ходе и последовательности действий, необходимых для получения государственной услуги, в том числе о сроках направления гражданам уведомлений, предусмотренных Административным регламентом.

7. Информирование граждан о порядке предоставления

государственной услуги осуществляется работником центра занятости населения при личном обращении гражданина, по телефону, письменно или по электронной почте путем направления уведомлений (электронных уведомлений) по почтовому (электронному) адресу, указанному гражданином в обращении.

Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения обращения.

8. При ответах на телефонные звонки и личные обращения работники центра занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам, касающимся предоставления государственной услуги, а также хода предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

9. Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема граждан, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги центра занятости населения, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

10. Работники центра занятости населения информируют граждан о порядке заполнения заявления о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к Административному регламенту) (далее – заявление).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении гражданина, по телефону, электронной почте, с использованием средств факсимильной связи.

Письменные обращения граждан рассматриваются работниками центра занятости населения с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения, в соответствии с установленным порядком.

11. Гражданам центром занятости населения направляются уведомления о принятии заявления, приостановлении предоставления государственной услуги, а также иные уведомления в случаях, предусмотренных Административным регламентом. Указанные уведомления формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги – «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

13. Краткое наименование государственной услуги – «Организация профессиональной ориентации граждан».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

15. Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области организует и контролирует на территории Пензенской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, включающего:

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

- результаты тестирования (при наличии);

- результаты тренинга (при наличии);

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

Срок предоставления государственной услуги

17. В случае если результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги максимальный срок предоставления

государственной услуги составляет 13 рабочих дня со дня приема заявления гражданина (при условии личной явки гражданина в первоначально назначенную дату такой явки на предварительную беседу, а также при условии личной явки гражданина в первоначально назначенную дату такой явки для прохождения тестов).

В случае если результатом предоставления государственной услуги является предоставление гражданину в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 14 рабочих дней со дня приема заявления гражданина (при условии личной явки гражданина в первоначально назначенную дату такой явки на предварительную беседу, а также при условии личной явки гражданина в первоначально назначенную дату такой явки для прохождения тестов).

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

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

Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги не включается в срок предоставления государственной услуги зарегистрированному гражданину.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, едином портале, региональном портале.

Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, едином портале и региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с законодательными
или иными нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги, с разделением на документы и информацию,
которые заявитель должен представить самостоятельно,
и документы, которые заявитель вправе представить по собственной
инициативе, так как они подлежат представлению в рамках**

межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

19. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление;
- паспорт или документ, его заменяющий (в случае личного посещения центра занятости населения гражданином);
- сведения о зарегистрированном гражданине, внесенные на единую цифровую платформу или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения;
- сведения о действительности паспорта гражданина, запрашиваемые центром занятости населения из ведомственной информационной системы МВД России в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;
- сведения об инвалидности гражданина (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые центром занятости населения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов Пенсионного фонда Российской Федерации» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы.

Гражданин вправе предоставить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные в настоящем пункте сведения, по собственной инициативе.

Гражданин подает заявление в центр занятости населения в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

20. Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги является выявление несоблюдения установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление гражданином (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления в порядке, предусмотренном подпунктом 47.3 пункта 47 Административного регламента, центром занятости населения уведомления гражданину с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления гражданином с использованием единой цифровой платформы в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в порядке, предусмотренном подпунктом 47.3 пункта 47 Административного регламента.

22. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

- отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления в порядке, предусмотренном подпунктом 47.3 пункта 47 Административного регламента);

- отзыва заявления гражданином;

- неявки гражданина в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном подпунктом 48.1 пункта 48 Административного регламента;

- неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном подпунктом 50.3 пункта 50 Административного регламента;

- не прохождения гражданином назначенных ему тестов в срок, указанный в абзаце шестом подпункта 50.1 пункта 50 Административного регламента.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами

Пензенской области

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при личном посещении центра занятости населения гражданином за содействием в подаче заявления в электронной форме не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги предусмотренный подпунктом «а» пункта 16 Административного регламента, не устанавливается, поскольку результат предоставления государственной услуги направляется гражданину в электронном виде с использованием единой цифровой платформы.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги, предусмотренный подпунктом «б» пункта 16 Административного регламента, не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

26. При обращении гражданина посредством единой цифровой платформы прием и регистрация заявления осуществляется в день направления гражданином заявления в автоматическом режиме.

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

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих

беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

29. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются 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.

30. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центра занятости населения.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Работники центра занятости населения, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Центрами занятости населения оказывается индивидуальная помощь инвалидам I и II группы, в том числе по месту их жительства, в подаче заявления и иных сведений в целях получения государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с получением государственной услуги.

31. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения в конкретном центре занятости населения, предоставляющем государственную услугу.

В местах предоставления государственной услуги устанавливаются средства вычислительной техники и электронной техники, содержащие справочно-информационные и поисковые системы, программно-технические

комплексы, позволяющие осуществить тестирование, выявить личностные особенности, профессиональные наклонности, возможности и потребности гражданина в определении рода деятельности, сферы занятости и профессиональном обучении.

32. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, включая профессиограммы, видеофильмы, содержащие информацию о характере и условиях труда по профессиям (специальностям), наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, профессионального обучения, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

34. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

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

36. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для граждан сведения.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, официальных сайтах центров занятости населения содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ;
- перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, МФЦ, центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядок информирования граждан о ходе предоставления

государственной услуги;

- порядок предоставления государственной услуги;
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- основания для прекращения предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образец заполнения заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, Административный регламент;
- перечень профессий (специальностей), видов деятельности, востребованных на рынке труда Пензенской области.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

37. Показателем доступности предоставления государственной услуги является соотношение обратившихся в центр занятости населения граждан к получившим государственную услугу гражданам.

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб граждан, связанных с предоставлением государственной услуги;
- доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, в общей численности граждан, получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Заявление подается зарегистрированным гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином, обратившимся в центр занятости населения, в центр занятости населения независимо от места жительства или места пребывания, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги.

40. Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с

Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), 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.

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

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

43. В центрах занятости населения гражданину обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

44. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете гражданина на едином portalе вне зависимости от способа обращения гражданина за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления гражданином результатов предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

45. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- а) формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги;
- б) прием заявления гражданина;
- в) проведение предварительной беседы с гражданином;
- г) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- д) подбор, назначение и проведение тестирования;
- е) подбор, назначение и проведение тренинга;

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

з) согласование и проведение профессиональной консультации.

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

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

46.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги является анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.

Работник центра занятости населения формирует и направляет зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования, а также информирует зарегистрированного гражданина:

- о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору зарегистрированного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

- о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги зарегистрированным гражданином, получившим такое предложение в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня со дня направления гражданину предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

46.2. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце четвертом подпункта 46.1 настоящего пункта) фиксируется на единой цифровой платформе.

46.3. Критерием принятия решения является наличие на единой цифровой платформе сведений о зарегистрированном гражданине.

46.4. Результатом административной процедуры является направление зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

46.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация предложения о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

46.6. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - в течение 1 рабочего дня (в день формирования предложения).

47. Прием заявления гражданина.

47.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления гражданина является поступившее от гражданина заявление в электронной форме посредством единой цифровой платформы.

При получении заявления посредством единой цифровой платформы в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и приложенные к нему документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью), а также наличия основания для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 20 Административного регламента.

В случае наличия основания для отказа в приеме заявления гражданину направляется по адресу электронной почты, указанному им в заявлении, уведомление в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии основания для отказа в приеме заявления работник центра занятости направляет уведомление гражданину о принятии заявления с использованием единой цифровой платформы.

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

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

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

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

согласия с предложением внести изменения в заявление либо отказа от предложения внести изменения в заявление.

47.4. При получении центром занятости населения в срок, установленный подпунктом 47.3 настоящего пункта, согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вносятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим подпунктом, считается днем принятия заявления.

При отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

В случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную в подпункте 47.3. настоящего пункта.

47.5. Критерием принятия решения является наличие заполненного бланка заявления в форме электронного документа, наличие сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, а также отсутствие противоречий между сведениями, указанными гражданином в заявлении и сведениями, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного взаимодействия.

47.6. Результатом административной процедуры является прием заявления гражданина либо направление гражданину уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению или прекращение предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 22 Административного регламента.

47.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- направление гражданину уведомления о приеме заявления с использованием единой цифровой платформы либо уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению посредством электронной почты;

- направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

47.8. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 2 рабочих дня со дня приема заявления.

48. Проведение предварительной беседы с гражданином.

48.1. Основанием для начала административной процедуры по

проведению предварительной беседы с гражданином является прием заявления гражданина.

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

- связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;
- уточняет у гражданина и вносит на единую цифровую платформу сведения о цели профессиональной ориентации гражданина, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;
- фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, работник центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы.

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

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время работник центра занятости населения в течение рабочего дня (в день, на который была назначена дата и время личной явки гражданина на предварительную беседу) с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина. Вторая повторная явка назначается работником центра занятости населения в течение рабочего дня (в день, на который была назначена повторная личная явка гражданина на предварительную беседу, указанная в абзаце восьмом настоящего подпункта) с использованием единой цифровой платформы.

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

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в абзацах четвертом, пятом настоящего подпункта.

48.2. Критерием принятия решения является согласие гражданина на проведение предварительной беседы.

48.3. Результатом административной процедуры является проведение предварительной беседы либо прекращение предоставления государственной услуг по основанию, предусмотренному абзацем четвертым пункта 22 Административного регламента.

48.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- внесение на единую цифровую платформу сведений о цели профессиональной ориентации гражданина, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги;

- фиксация на единой цифровой платформе формы, даты и результата проведения предварительной беседы;

- направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

48.5. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой при проведении предварительной беседы с гражданином в дистанционной форме – 1 рабочий день, следующий за днем принятия заявления.

Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой при проведении предварительной беседы с гражданином при личной явке:

- 1 рабочий день, следующий за днем принятия заявления (в случае, предусмотренном абзацем шестым подпункта 48.1 настоящего пункта);

- 2 рабочих дня (в случае, предусмотренном абзацем восьмым подпункта 48.1 настоящего пункта) в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина на предварительную беседу;

- 4 рабочих дня (в случае, предусмотренном абзацем девятым подпункта 48.1 настоящего пункта) в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина на предварительную беседу.

49. Подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

49.1. Основанием для начала административной процедуры по подбору и назначению мероприятий по профессиональной ориентации является получение от гражданина в ходе предварительной беседы сведений о цели профессиональной ориентации гражданина, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

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

1) проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного подпунктом 49.2 настоящего пункта;

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

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

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

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

выявление индивидуально-психологических особенностей;

выбор профессии;

выявление предрасположенности к определенной профессии;

оценка компетенций;

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

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

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

49.3. Критерием принятия решения является наличие вариантов видов мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг).

49.4. Результатом административной процедуры является назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

49.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация на единой цифровой платформе видов мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения гражданину.

49.6. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 1 рабочий день, следующий за днем проведения предварительной беседы.

50. Подбор, назначение и проведение тестирования.

50.1. Основанием для начала административной процедуры по подбору, назначению и проведению тестирования является подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

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

- осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного подпунктом 49.2 пункта 49 Административного регламента;

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

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

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

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

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

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце шестом подпункта 50.1 настоящего пункта, представление государственной услуги прекращается, о чем гражданину с использованием единой цифровой платформы направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

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

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

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе

результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные дату и время работник центра занятости населения в течение рабочего дня (в день на который была назначена дата и время личной явки гражданина для прохождения тестов) с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина. Вторая повторная личная явка назначается работником центра занятости населения в течение рабочего дня (в день, на который была назначена повторная личная явка гражданина для прохождения тестов, указанная в абзаце четвертом настоящего подпункта) с использованием единой цифровой платформы.

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

50.4. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных работником центром занятости населения в порядке, предусмотренном абзацем первым подпункта 50.2, абзацем третьим подпункта 50.3 настоящего пункта, центр занятости населения принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур, предусмотренных пунктами 49-50 Административного регламента.

50.5. Критерием принятия решения является согласие гражданина на прохождение тестов.

50.6. Результатом административной процедуры является проведение тестирования гражданина или прекращение предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным абзацами пятым, шестым пункта 22 Административного регламента.

50.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- фиксация на единой цифровой платформе результатов прохождения гражданином тестов;
- направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

50.8. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой при проведении тестирования гражданина на единой цифровой платформе – 2 рабочих дня со дня подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой, при проведении тестирования гражданина при личной явке:

- 1 рабочий день (в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации);

- 2 рабочих дня (в случае, предусмотренном абзацем четвертым подпункта 50.3 настоящего пункта) в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина для прохождения тестов;

- 4 рабочих дня (в случае, предусмотренном абзацем пятым подпункта 50.3. настоящего пункта) в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина для прохождения тестов.

51. Подбор, назначение и проведение тренинга.

51.1. Основанием для начала административной процедуры по подбору, назначению и проведению тренинга является подбор гражданину мероприятий по профессиональной ориентации.

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

- осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;

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

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

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

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

51.3. Работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

51.4. При неявке гражданина в назначенные дату и время в центр

занятости населения для прохождения тренинга работник центра занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе отказ гражданина от прохождения тренинга.

51.5. Критерием принятия решения является согласие гражданина на прохождение тренинга.

51.6. Результатом административной процедуры является проведение тренинга гражданину.

51.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация на единой цифровой платформе результатов прохождения гражданином тренинга.

51.8. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 1 рабочий день (в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации).

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

52.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги является обработка (анализ) результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

Работник центра занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

52.2. Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

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

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

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

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

- предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации по вопросам, содержащимся в

заключении о предоставлении государственной услуги (далее - профессиональная консультация);

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

- срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр занятости населения для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления (далее – уведомление о профессиональной консультации).

52.4. Критерием принятия решения является завершение обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

52.5. Результатом административной процедуры является формирование и направление гражданину с использованием единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги.

52.6. Способом фиксации результата выполнения предоставления административной процедуры является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

52.7. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой – 3 рабочих дня со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

53. Согласование и проведение профессиональной консультации.

53.1. Основанием для начала административной процедуры по согласованию и проведению профессиональной консультации является обращение гражданина с целью получения профессиональной консультации.

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

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

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

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

При неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, работник центра занятости населения фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

53.2. Критерием принятия решения является обращение гражданина в центра занятости населения для получения профессиональной консультации.

53.3. Результатом административной процедуры является уведомление с указанием даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации.

53.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления, предусмотренного подпунктом 53.1 настоящего пункта.

53.5. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой – 1 рабочий день (в день обращения гражданина).

54. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

54.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - выданный документ) является получение центром занятости населения заявления об исправлении технической ошибки, которое подается гражданином в центр занятости населения лично либо посредством почтовой связи.

54.2. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работником центра занятости населения, ответственным за прием документов.

54.3. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном документе.

54.4. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

54.5. В случае наличия технической ошибки в выданном документе работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки нового (исправленного) документа.

54.6. В случае отсутствия технической ошибки в выданном документе работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - уведомление об отсутствии технической ошибки).

54.7. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, передает подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление на подпись должностному лицу центра занятости населения, уполномоченному подписывать данные документы, который в свою очередь их подписывает.

54.8. Работник центра занятости населения, ответственный за

предоставление государственной услуги, регистрирует подписанные подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки и выдает (направляет) гражданину способом, указанным в заявлении.

54.9. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном документе является результат предоставления государственной услуги, предусмотренный подпунктом «а» пункта 16 Административного регламента.

54.10. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в центре занятости населения.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением государственной услуги

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

55. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

56. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений Административного регламента.

57. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения (его заместителем).

58. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению

обстоятельств и причин выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельные вопросы предоставления государственной услуги (тематическая проверка).

59. Для проведения проверок Министр труда, социальной защиты и демографии Пензенской области определяет уполномоченных должностных лиц.

60. При проведении проверки рассматриваются вопросы:

- правильности оформления документов в ходе предоставления государственной услуги;
- соответствия процедуры предоставления государственной услуги требованиям действующего законодательства и Административного регламента.

61. Целью внеплановой проверки является выявление (при наличии) и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан.

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

63. Ответственность за ненадлежащее предоставление государственной услуги возлагается на директора центра занятости населения.

64. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных инструкциях работников центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

65. Должностные лица, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности, объективности и эффективности.

66. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении

должностными лицами (работниками), предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения

67. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

68. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

69. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказами Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников

71. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

72. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностных лиц (сотрудников) центра занятости населения подается в центр занятости населения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора центра занятости населения подается в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство

труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

73. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области, уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

74. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте центра занятости населения, едином портале, региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена гражданину в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

75. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центра занятости населения, должностных лиц (работников) центра занятости населения, МФЦ, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

Заявление

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Серия, номер паспорта
8. Дата выдачи паспорта
9. Кем выдан паспорт
10. Адрес:
 - а) места жительства (постоянной регистрации):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
 - б) места пребывания (фактического пребывания):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
11. Контактная информация:
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения
13. Сведения об образовании:
 - образование
 - ученая степень (при наличии)
 - учебное заведение
 - факультет
 - год окончания обучения
 - квалификация по диплому
 - специальность по диплому
 - серия диплома
 - номер диплома
 - дата выдачи диплома
14. Социальный статус:
 - Инвалид (да/нет)

Подтверждение данных:

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

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в сфере занятости населения, в том числе на:

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

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

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

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

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты тестирования:

б) назначен и проведен тренинг:

№ п/п	Наименование тренинга	Сведения о прохождении	Форма проведения

Результаты прохождения тренинга(-ов):

Рекомендовано:

Работник государственного
учреждения службы занятости населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

«__» _____ 20__ г.