МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Содействие гражданам в поиске подходящей работы»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П "О разработке и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края", Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 27н "Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы"

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы».
2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 03.11.2021 N 294 (ред. от 03.11.2022) "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы";

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 03.11.2022 N 392 "О внесении изменений в Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 03.11.2021 N 294 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | Н.Б. Ниценко  |

Утвержден приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Содействие гражданам в поиске подходящей работы.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за содействием гражданам в поиске подходящей работы результатами предоставления Услуги являются:
	1. предложение подходящей работы (электронный документ, документ на бумажном носителе);
	2. направление на работу (документ на бумажном носителе);
	3. предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результатом предоставления Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», посредством личного приёма.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 147 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность :

паспорт гражданина Российской Федерации (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления );

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления );

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления );

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (при подаче заявления );

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния :

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации перемены имени, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации установления отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

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

диплом о высшем профессиональном образовании (при подаче заявления );

диплом о профессиональном образовании (при подаче заявления );

* 1. документы, подтверждающие наличие иностранного образования и (или) иностранной квалификации, – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации (при подаче заявления ).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, необходимый для его дальнейшего утверждения в рамках Услуги, – документ о прохождении обучения (при подаче заявления );
	2. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя:

гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг), заключенный и оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления );

выписка из электронной трудовой книжки (при подаче заявления );

трудовая книжка (при подаче заявления );

трудовой договор (при подаче заявления );

справка о получении пенсии (при подаче заявления );

* 1. документы, подтверждающие отнесение гражданина к гражданам предпенсионного возраста, – документ - сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста (при подаче заявления );
	2. документ, подтверждающий доход, – справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем (при подаче заявления );
	3. документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания:

диплом (бакалавра, специалиста, магистра) (при подаче заявления );

диплом о среднем профессиональном образовании (при подаче заявления );

иной документ, подтверждающий наличие образования и (или) квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (при подаче заявления );

* 1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги).
1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на личном приеме.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	3. сведения не подтверждены и (или) недостоверны.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	2. не представлен документ о соответствии.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в орган службы занятости населения – 1 рабочий день;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
	2. залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);
	3. в помещениях для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием должностного лица. Каждое рабочее место должно быть оборудовано телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам и организационно-вычислительной техникой, позволяющей совершать все необходимые административные процедуры не покидая рабочего места. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещения;
	4. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
	5. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски ;
	6. обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта ;
	7. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	8. путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение, оборудуется соответствующими информационными указателями;
	9. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
	10. обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (с использованием Единого портала, Регионального портала);
	2. возможность обращения за предоставлением Услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;
	3. возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
	4. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	5. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	6. возможность записи на прием в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги посредством Единого портала либо Регионального портала;
	7. визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале, на официальном сайте Органа власти.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. поддержание обратной связи с заявителем;
	2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
	3. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
	4. своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
	5. наличие достаточной численности государственных служащих Органа власти в целях соблюдения сроков предоставления Услуги;
	6. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориального органа Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
	7. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
	8. соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных настоящим Административным регламентом;
	9. предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала;
	10. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за содействием гражданам в поиске подходящей работы Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищу работу и не претендую на признание безработным, хочу воспользоваться правом самостоятельно предоставить документы, подтверждающие сведения, необходимые для регистрации;

Вариант 2: гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищу работу и не претендую на признание безработным, не желаю самостоятельно предоставлять документы;

Вариант 3: гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, претендую на признание безработным, хочу воспользоваться правом самостоятельно предоставить документы, подтверждающие сведения, необходимые для регистрации;

Вариант 4: гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, претендую на признание безработным, не желаю самостоятельно предоставлять документы.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, В выданном документе были допущены опечатки или ошибки (вариант 5).
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
	2. посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края";
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 63 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. предложение подходящей работы (электронный документ, документ на бумажном носителе);
	2. направление на работу (документ на бумажном носителе);
	3. предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	5. приостановление предоставления Услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления );

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления );

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления );

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (при подаче заявления );

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации перемены имени, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации установления отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

* 1. документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании (при подаче заявления );

диплом о профессиональном образовании (при подаче заявления );

* 1. документы, подтверждающие наличие иностранного образования и (или) иностранной квалификации, – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации (при подаче заявления ).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, необходимый для его дальнейшего утверждения в рамках Услуги, – документ о прохождении обучения (при подаче заявления );
	2. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (один из документов по выбору заявителя):

гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг), заключенный и оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления );

выписка из электронной трудовой книжки (при подаче заявления );

трудовая книжка (при подаче заявления );

трудовой договор (при подаче заявления );

справка о получении пенсии (при подаче заявления );

* 1. документы, подтверждающие отнесение гражданина к гражданам предпенсионного возраста, – документ - сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста (при подаче заявления );
	2. документ, подтверждающий доход, – справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем (при подаче заявления );
	3. документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (один из документов по выбору заявителя):

диплом (бакалавра, специалиста, магистра) (при подаче заявления );

диплом о среднем профессиональном образовании (при подаче заявления );

иной документ, подтверждающий наличие образования и (или) квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (при подаче заявления ).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. представление заявителем недостоверных документов (сведений).
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка наличия в ЕГР ЗАГС записи акта гражданского состояния по ее реквизитам». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Подтверждение наличия сведений о выданных документах об образовании (в т.ч. сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации) из ФИС ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос « Сведения о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение подходящей работы;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление на работу;
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

**Приостановление предоставления Услуги**

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	2. не представлен документ о соответствии.
2. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.
3. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. устранение заявителем выявленных несоответствий, явившихся основанием для приостановления предоставления Услуги;
	2. документы (сведения), необходимые для предоставление Услуги, представлены в установленный срок.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 63 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. предложение подходящей работы (электронный документ, документ на бумажном носителе);
	2. направление на работу (документ на бумажном носителе);
	3. предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	5. приостановление предоставления Услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления );

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления );

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления );

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (при подаче заявления );

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации перемены имени, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации установления отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

* 1. документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании (при подаче заявления );

диплом о профессиональном образовании (при подаче заявления );

* 1. документы, подтверждающие наличие иностранного образования и (или) иностранной квалификации, – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации (при подаче заявления ).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, необходимый для его дальнейшего утверждения в рамках Услуги, – документ о прохождении обучения (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка наличия в ЕГР ЗАГС записи акта гражданского состояния по ее реквизитам». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение подходящей работы;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление на работу;
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

**Приостановление предоставления Услуги**

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующего основания – не представлен документ о соответствии.
2. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.
3. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), необходимые для предоставление Услуги, представлены в установленный срок.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 63 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. предложение подходящей работы (электронный документ, документ на бумажном носителе);
	2. направление на работу (документ на бумажном носителе);
	3. предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	5. приостановление предоставления Услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления );

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления );

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления );

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (при подаче заявления );

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации перемены имени, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации установления отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

* 1. документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании (при подаче заявления );

диплом о профессиональном образовании (при подаче заявления );

* 1. документы, подтверждающие наличие иностранного образования и (или) иностранной квалификации, – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации (при подаче заявления ).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, необходимый для его дальнейшего утверждения в рамках Услуги, – документ о прохождении обучения (при подаче заявления );
	2. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (один из документов по выбору заявителя):

гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг), заключенный и оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления );

выписка из электронной трудовой книжки (при подаче заявления );

трудовая книжка (при подаче заявления );

трудовой договор (при подаче заявления );

справка о получении пенсии (при подаче заявления );

* 1. документы, подтверждающие отнесение гражданина к гражданам предпенсионного возраста, – документ - сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста (при подаче заявления );
	2. документ, подтверждающий доход, – справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем (при подаче заявления );
	3. документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (один из документов по выбору заявителя):

диплом (бакалавра, специалиста, магистра) (при подаче заявления );

диплом о среднем профессиональном образовании (при подаче заявления );

иной документ, подтверждающий наличие образования и (или) квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (при подаче заявления ).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	2. представление заявителем недостоверных документов (сведений).
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка наличия в ЕГР ЗАГС записи акта гражданского состояния по ее реквизитам». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Подтверждение наличия сведений о выданных документах об образовании (в т.ч. сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации) из ФИС ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос « Сведения о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение подходящей работы;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление на работу;
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

**Приостановление предоставления Услуги**

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	2. не представлен документ о соответствии.
2. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.
3. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
	1. устранение заявителем выявленных несоответствий, явившихся основанием для приостановления предоставления Услуги;
	2. документы (сведения), необходимые для предоставление Услуги, представлены в установленный срок.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 63 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. предложение подходящей работы (электронный документ, документ на бумажном носителе);
	2. направление на работу (документ на бумажном носителе);
	3. предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. предоставление результата Услуги;
	4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	5. приостановление предоставления Услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления );

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления );

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления );

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (при подаче заявления );

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации перемены имени, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

документ, подтверждающий факт государственной регистрации установления отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления );

* 1. документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании (при подаче заявления );

диплом о профессиональном образовании (при подаче заявления );

* 1. документы, подтверждающие наличие иностранного образования и (или) иностранной квалификации, – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации (при подаче заявления ).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, необходимый для его дальнейшего утверждения в рамках Услуги, – документ о прохождении обучения (при подаче заявления ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
	2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка наличия в ЕГР ЗАГС записи акта гражданского состояния по ее реквизитам». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение подходящей работы;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление на работу;
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

**Приостановление предоставления Услуги**

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующего основания – не представлен документ о соответствии.
2. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.
3. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), необходимые для предоставление Услуги, представлены в установленный срок.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал документа предоставляется при личном обращении в орган для получения результата услуги).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – сведения не подтверждены и (или) недостоверны.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в орган службы занятости населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются посредством личного приёма.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется гражданами, их объединениями и организациями.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» , центрами занятости населения 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.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru, посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в орган службы занятости населения, в МФЦ, в Органе власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «содействие гражданам в поиске подходящей работы»* |
|  | Гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищу работу и не претендую на признание безработным, хочу воспользоваться правом самостоятельно предоставить документы, подтверждающие сведения, необходимые для регистрации |
|  | Гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищу работу и не претендую на признание безработным, не желаю самостоятельно предоставлять документы |
|  | Гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, претендую на признание безработным, хочу воспользоваться правом самостоятельно предоставить документы, подтверждающие сведения, необходимые для регистрации |
|  | Гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, претендую на признание безработным, не желаю самостоятельно предоставлять документы |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»* |
|  | Гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, В выданном документе были допущены опечатки или ошибки |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «содействие гражданам в поиске подходящей работы»* |
|  | Категория заявителя | 1. Гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы |
|  | Претендуете на признание безработным | 1. Ищу работу и не претендую на признание безработным.2. Претендую на признание безработным |
|  | Хотите воспользоваться правом самостоятельно предоставить документы | 1. Хочу воспользоваться правом самостоятельно предоставить документы, подтверждающие сведения, необходимые для регистрации.2. Не желаю самостоятельно предоставлять документы |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»* |
|  | Категория заявителя | 1. Гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы |
|  | Были допущены опечатки или ошибки в выданном документе | 1. В выданном документе были допущены опечатки или ошибки |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | содействие гражданам в поиске подходящей работы, гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищу работу и не претендую на признание безработным, хочу воспользоваться правом самостоятельно предоставить документы, подтверждающие сведения, необходимые для регистрации |
|  | Проверка действительности паспорта (МВД России).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия, имя, отчество (при наличии);серия паспорта;номер паспорта;дата выдачи паспорта;дата рождения (для физического лица);код подразделения органа, выдавшего документ;СНИЛС.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения, административные процедуры);серия паспорта (принятие решения, административные процедуры);номер паспорта (принятие решения, административные процедуры);дата выдачи документа (принятие решения, административные процедуры);код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения);статус паспорта (принятие решения);причина недействительности (принятие решения);СНИЛС (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (межведомственное взаимодействие);дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие);серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление сведений о трудовой деятельности (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**полное наименование организации;дата начала трудовой деятельности;должность;фамилия;имя;отчество;СНИЛС;дата рождения;отчество (при наличии);отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);должность;дата;номер обращения;данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги);результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf);блок описания вложения (вложенных сведений).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**полное наименование организации (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, использование при расчёте размера платежа за предоставление услуги);дата начала трудовой деятельности (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);должность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);фамилия (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);имя (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);отчество (при наличии) (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);СНИЛС (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о работодателе (регистрационный номер в СФР; наименование; ИНН) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);должность работника (принятие решения, межведомственное взаимодействие);структурное подразделение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);история (регистрационный номер в СФР; наименование; период (начало, окончание)) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о работнике (фамилия, имя, отчество; СНИЛС) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о работодателе (регистрационный номер в СФР; наименование; ИНН; номер документа; дата документа; должность работника; структурное подразделение) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);регистрационный номер работодателя в СФР (принятие решения, межведомственное взаимодействие);наименование работодателя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);ИНН работодателя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);период работы (дата начала, дата окончания) (принятие решения);номер СНИЛС (принятие решения);страховой номер индивидуального лицевого счета (принятие решения);регистрационный номер работодателя (принятие решения);краткое наименование организации (принятие решения);ИНН (принятие решения);КПП (принятие решения);дата (принятие решения);вид (принятие решения);сведения (принятие решения);является совместителем (принятие решения);наименование (принятие решения);дата (принятие решения);номер (принятие решения);должность (принятие решения);КПП работодателя (принятие решения);дaта (принятие решения);должность (принятие решения);период работы с (принятие решения);период работы по (принятие решения);период работы (принятие решения);трудовая деятельность (принятие решения);должность (принятие решения);дата формирования (принятие решения);мероприятие (принятие решения);дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения (принятие решения);сведения о приеме, переводе, увольнении (принятие решения);трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение (принятие решения);причины увольнения (пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона) (принятие решения);основание (наименование документа, дата документа, номер документа) (принятие решения);работодатель (наименование), регистрационный номер в СФР (принятие решения);номер обращения (принятие решения);данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги) (принятие решения);результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf) (принятие решения);блок описания вложения (вложенных сведений) (принятие решения); наименование документа (принятие решения);код выполняемой функции (при наличии) (принятие решения) |
|  | Проверка наличия в ЕГР ЗАГС записи акта гражданского состояния по ее реквизитам (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия;имя;отчество (при наличии);СНИЛС;дата рождения;гражданство;серия документа об образовании;номер документа об образовании;дата выдачи документа об образовании;пол (мужской, женский);фамилия, имя, отчество (при наличии).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, административные процедуры);СНИЛС (принятие решения, административные процедуры);уровень образования (принятие решения, административные процедуры);специальность (принятие решения, административные процедуры);специализация (принятие решения, административные процедуры);серия документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения, административные процедуры);номер документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);дата регистрации документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);номер бланка документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);ОГРН учебного учреждения (принятие решения);полное наименование учебного учреждения (принятие решения);сокращенное наименование учебного учреждения (принятие решения);номер лицензии учебного учреждения (принятие решения);наименование программы обучения повышения квалификации (принятие решения);регистрационный номер документа о повышении квалификации (принятие решения);период прохождения повышения квалификации (принятие решения);сведения о наличии/отсутствии сведений о документах об образовании в ФИС ФРДО (принятие решения);сведения о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, выданных с 10.07.1992 по 31.08.2013 включительно (принятие решения);сведения о выданных в установленном порядке документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных после 31.08.2013 и о дубликатах указанных документов (принятие решения);пол (принятие решения);дата рождения (принятие решения);Документ об образовании (принятие решения);срок обучения (принятие решения);период обучения (принятие решения);квалификация (принятие решения);код специальности (принятие решения);образовательная программа (принятие решения);был утерян (принятие решения);был выдан дубликат (принятие решения);наименование дополнительной профессиональной программы (принятие решения);срок обучения, часов (для документа о квалификации, профессиональной переподготовке) (принятие решения);регистрационный номер (принятие решения) |
|  | Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия;имя;отчество (при наличии);СНИЛС;дата рождения;фамилия, имя, отчество (при наличии).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);СНИЛС (принятие решения);уровень образования (принятие решения);специальность (принятие решения);серия документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);номер документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);дата регистрации документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);номер бланка документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);ОГРН учебного учреждения (принятие решения);полное наименование учебного учреждения (принятие решения);сокращенное наименование учебного учреждения (принятие решения);номер лицензии учебного учреждения (принятие решения);наименование программы обучения повышения квалификации (принятие решения, административные процедуры);регистрационный номер документа о повышении квалификации (принятие решения, административные процедуры);период прохождения повышения квалификации (принятие решения, административные процедуры);наименование дополнительной профессиональной программы (принятие решения);срок обучения, часов (для документа о квалификации, профессиональной переподготовке) (принятие решения);регистрационный номер (принятие решения) |
|  | Подтверждение наличия сведений о выданных документах об образовании (в т.ч. сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации) из ФИС ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  |  Сведения о трудовой деятельности (Социальный фонд России).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия, имя, отчество гражданина;СНИЛС;наименование работодателя;ИНН работодателя;должность работника;структурное подразделение;период работы (дата начала, дата окончания);фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество гражданина (принятие решения, запись в реестр, административные процедуры, получение дополнительных сведений);дата выдачи справки (принятие решения);СНИЛС (принятие решения);данные о трудовой деятельности (принятие решения);стаж работы (принятие решения);наименование работодателя (принятие решения);ИНН работодателя (принятие решения);должность работника (принятие решения);структурное подразделение (принятие решения);период работы (дата начала, дата окончания) (принятие решения);фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (принятие решения) |
|  | содействие гражданам в поиске подходящей работы, гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищу работу и не претендую на признание безработным, не желаю самостоятельно предоставлять документы |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (межведомственное взаимодействие);дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие);серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (межведомственное взаимодействие) |
|  | Проверка наличия в ЕГР ЗАГС записи акта гражданского состояния по ее реквизитам (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | содействие гражданам в поиске подходящей работы, гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, претендую на признание безработным, хочу воспользоваться правом самостоятельно предоставить документы, подтверждающие сведения, необходимые для регистрации |
|  | Проверка действительности паспорта (МВД России).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия, имя, отчество (при наличии);серия паспорта;номер паспорта;дата выдачи паспорта;дата рождения (для физического лица);код подразделения органа, выдавшего документ;СНИЛС.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);дата рождения (для физического лица) (принятие решения, административные процедуры);серия паспорта (принятие решения, административные процедуры);номер паспорта (принятие решения, административные процедуры);дата выдачи документа (принятие решения, административные процедуры);код подразделения органа, выдавшего документ (принятие решения);статус паспорта (принятие решения);причина недействительности (принятие решения);СНИЛС (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (межведомственное взаимодействие);дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие);серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление сведений о трудовой деятельности (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**полное наименование организации;дата начала трудовой деятельности;должность;фамилия;имя;отчество;СНИЛС;дата рождения;отчество (при наличии);отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);должность;дата;номер обращения;данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги);результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf);блок описания вложения (вложенных сведений).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**полное наименование организации (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие, использование при расчёте размера платежа за предоставление услуги);дата начала трудовой деятельности (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);должность (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);фамилия (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);имя (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);отчество (при наличии) (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);СНИЛС (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие);дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о работодателе (регистрационный номер в СФР; наименование; ИНН) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);должность работника (принятие решения, межведомственное взаимодействие);структурное подразделение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);история (регистрационный номер в СФР; наименование; период (начало, окончание)) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о работнике (фамилия, имя, отчество; СНИЛС) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о работодателе (регистрационный номер в СФР; наименование; ИНН; номер документа; дата документа; должность работника; структурное подразделение) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);регистрационный номер работодателя в СФР (принятие решения, межведомственное взаимодействие);наименование работодателя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);ИНН работодателя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);период работы (дата начала, дата окончания) (принятие решения);номер СНИЛС (принятие решения);страховой номер индивидуального лицевого счета (принятие решения);регистрационный номер работодателя (принятие решения);краткое наименование организации (принятие решения);ИНН (принятие решения);КПП (принятие решения);дата (принятие решения);вид (принятие решения);сведения (принятие решения);является совместителем (принятие решения);наименование (принятие решения);дата (принятие решения);номер (принятие решения);должность (принятие решения);КПП работодателя (принятие решения);дaта (принятие решения);должность (принятие решения);период работы с (принятие решения);период работы по (принятие решения);период работы (принятие решения);трудовая деятельность (принятие решения);должность (принятие решения);дата формирования (принятие решения);мероприятие (принятие решения);дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения (принятие решения);сведения о приеме, переводе, увольнении (принятие решения);трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение (принятие решения);причины увольнения (пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона) (принятие решения);основание (наименование документа, дата документа, номер документа) (принятие решения);работодатель (наименование), регистрационный номер в СФР (принятие решения);номер обращения (принятие решения);данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги) (принятие решения);результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf) (принятие решения);блок описания вложения (вложенных сведений) (принятие решения); наименование документа (принятие решения);код выполняемой функции (при наличии) (принятие решения) |
|  | Проверка наличия в ЕГР ЗАГС записи акта гражданского состояния по ее реквизитам (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия;имя;отчество (при наличии);СНИЛС;дата рождения;гражданство;серия документа об образовании;номер документа об образовании;дата выдачи документа об образовании;пол (мужской, женский);фамилия, имя, отчество (при наличии).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, административные процедуры);СНИЛС (принятие решения, административные процедуры);уровень образования (принятие решения, административные процедуры);специальность (принятие решения, административные процедуры);специализация (принятие решения, административные процедуры);серия документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения, административные процедуры);номер документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);дата регистрации документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);номер бланка документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);ОГРН учебного учреждения (принятие решения);полное наименование учебного учреждения (принятие решения);сокращенное наименование учебного учреждения (принятие решения);номер лицензии учебного учреждения (принятие решения);наименование программы обучения повышения квалификации (принятие решения);регистрационный номер документа о повышении квалификации (принятие решения);период прохождения повышения квалификации (принятие решения);сведения о наличии/отсутствии сведений о документах об образовании в ФИС ФРДО (принятие решения);сведения о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании, выданных с 10.07.1992 по 31.08.2013 включительно (принятие решения);сведения о выданных в установленном порядке документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных после 31.08.2013 и о дубликатах указанных документов (принятие решения);пол (принятие решения);дата рождения (принятие решения);Документ об образовании (принятие решения);срок обучения (принятие решения);период обучения (принятие решения);квалификация (принятие решения);код специальности (принятие решения);образовательная программа (принятие решения);был утерян (принятие решения);был выдан дубликат (принятие решения);наименование дополнительной профессиональной программы (принятие решения);срок обучения, часов (для документа о квалификации, профессиональной переподготовке) (принятие решения);регистрационный номер (принятие решения) |
|  | Предоставление сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия;имя;отчество (при наличии);СНИЛС;дата рождения;фамилия, имя, отчество (при наличии).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);СНИЛС (принятие решения);уровень образования (принятие решения);специальность (принятие решения);серия документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);номер документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);дата регистрации документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);номер бланка документа об образовании/повышении квалификации (принятие решения);ОГРН учебного учреждения (принятие решения);полное наименование учебного учреждения (принятие решения);сокращенное наименование учебного учреждения (принятие решения);номер лицензии учебного учреждения (принятие решения);наименование программы обучения повышения квалификации (принятие решения, административные процедуры);регистрационный номер документа о повышении квалификации (принятие решения, административные процедуры);период прохождения повышения квалификации (принятие решения, административные процедуры);наименование дополнительной профессиональной программы (принятие решения);срок обучения, часов (для документа о квалификации, профессиональной переподготовке) (принятие решения);регистрационный номер (принятие решения) |
|  | Подтверждение наличия сведений о выданных документах об образовании (в т.ч. сертификатах о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации) из ФИС ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  |  Сведения о трудовой деятельности (Социальный фонд России).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия, имя, отчество гражданина;СНИЛС;наименование работодателя;ИНН работодателя;должность работника;структурное подразделение;период работы (дата начала, дата окончания);фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**фамилия, имя, отчество гражданина (принятие решения, запись в реестр, административные процедуры, получение дополнительных сведений);дата выдачи справки (принятие решения);СНИЛС (принятие решения);данные о трудовой деятельности (принятие решения);стаж работы (принятие решения);наименование работодателя (принятие решения);ИНН работодателя (принятие решения);должность работника (принятие решения);структурное подразделение (принятие решения);период работы (дата начала, дата окончания) (принятие решения);фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (принятие решения) |
|  | содействие гражданам в поиске подходящей работы, гражданин, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, претендую на признание безработным, не желаю самостоятельно предоставлять документы |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (межведомственное взаимодействие);дата рождения (для физического лица) (межведомственное взаимодействие);серия документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);номер документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (межведомственное взаимодействие);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (межведомственное взаимодействие);документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (межведомственное взаимодействие) |
|  | Проверка наличия в ЕГР ЗАГС записи акта гражданского состояния по ее реквизитам (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства труда Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы»

Я ищу работу и не претендую на признание безработным.

Я претендую на признание безработным.

ФИО заявителя.

Пол:

мужской: [ ]  да, [ ]  нет;

женский: [ ]  да, [ ]  нет.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

Гражданство:

гражданство: .

Документ, удостоверяющий личность:

 наименование документа: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

срок действия (в случае ограничения срока действия документа): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

серия: ;

номер: ;

дата и место рождения: ;

код органа, выдавшего документ (при наличии): ;

код подразделения: .

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

СНИЛС заявителя.

Сведения о месте жительства (пребывания):

фамилия, имя, отчество гражданина: ;

почтовый индекс: ;

адрес места жительства: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок) места жительства: ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения) места жительства: ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: ;

номер квартиры (помещения, комнаты) места жительства: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о последнем месте работы:

наименование профессии (должности) работника: ;

наименование организации-работодателя: ;

место нахождения организации-работодателя: ;

дата поступления на работу: ;

дата увольнения: .

Телефон:

номер телефона: .

способ получения пособия: перечислением на личный счет, открытый в кредитной организации:

номер счета в кредитной организации: .

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

место нахождения организации-работодателя: .

Местонахождение помещений в субъектах Российской Федерации, в которых будут оказываться услуги по трудоустройству:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер корпуса (владения, строения): .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы»

ФИО заявителя.

Дата рождения:

число: ;

месяц: ;

год: .

Сведения о месте жительства (пребывания):

почтовый индекс: ;

адрес места жительства: .

Телефон:

номер телефона: .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)