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
«Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников»**

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 № 26н "Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников"

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 «Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников».
2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 09.11.2021 № 300 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников»;

Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 25.10.2022 № 383 «О внесении изменений в Приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 09.11.2021 N 300 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края |  | Н.Б. Ниценко |

Утвержден приказом Министром от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется работодателям (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. Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников.

**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 работодателям в подборе необходимых работников результатами предоставления Услуги являются:
	1. подбор кандидатур работников;
	2. направление перечня подходящих кандидатур работников;
	3. перечень подобранных кандидатур работников (электронный документ).

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 реализацией сервиса "Массовый отбор кандидатов на работу" результатами предоставления Услуги являются:
	1. подбор кандидатур работников;
	2. формирование отчета центра занятости населения о реализации сервиса по массовому отбору;
	3. перечень подобранных кандидатур работников (электронный документ).

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 реализацией сервиса "Организация собеседования с кандидатами на работу" результатами предоставления Услуги являются:
	1. обеспечение работодателю возможности проведения собеседования с гражданами (кандидатами на работу) в помещениях центра занятости населения или по видео-конференц-связи, организованной центром занятости населения;
	2. формирование отчета центра занятости населения о реализации сервиса по организации собеседования;
	3. перечень подобранных кандидатур работников (электронный документ).

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 опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги результатами предоставления Услуги являются:
	1. исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
	2. исправленный документ взамен ранее выданного документа (исправленный документ).

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», личный прием.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 32 рабочих дня 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 (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):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения (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. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (сведения предоставляются заявителем и подтверждаются путем направления межведомственного запроса):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

* 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».

**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. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не зарегистрированы в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
	2. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	3. документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;
	4. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны;
	5. сведения заполнены не в полном объеме.

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

1. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующего основания – наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и 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 заявления не предусмотрен, поскольку заявление подается исключительно в электронном виде.
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 заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. зал (места) ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения Услуги;
	2. помещения, места ожидания, места для заполнения документов, информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
	3. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
	4. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	5. содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
	6. 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;
	7. обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется Услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
	8. обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
	9. в помещениях для непосредственного взаимодействия должностных лиц с гражданами организуются отдельные рабочие места для каждого ведущего прием должностного лица;
	10. путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение, оборудуется соответствующими информационными указателями.

**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. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	4. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	5. возможность записи на прием в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги посредством Единого портала либо Регионального портала;
	6. наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги;
	7. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе через единую цифровую платформу, Единый и Региональный порталы, а также предоставление результата оказания Услуги в личном кабинет заявителя;
	8. 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. своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
	3. наличие достаточной численности государственных служащих Органа власти в целях соблюдения сроков предоставления Услуги;
	4. 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;
	5. 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;
	6. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;
	7. 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 требований заявителей;
	8. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
	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, – единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России".

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за содействием работодателям в подборе необходимых работников Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Работодатели, Впервые обращаются;

Вариант 2: Работодатели, Повторное обращение.

1. При обращении заявителя за реализацией сервиса "Массовый отбор кандидатов на работу" Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – Работодатели с массовой кадровой потребностью (замещение не менее 10 рабочих мест по одной вакансии) (вариант 3).
2. При обращении заявителя за реализацией сервиса "Организация собеседования с кандидатами на работу" Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – Работодатели с необходимостью проведения организации собеседования (вариант 4).
3. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – Работодатели у которых в выданных документах были допущены опечатки и (или) ошибки (вариант 5).
4. 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. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
	2. посредством Регионального портала;
	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 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. подбор кандидатур работников;
	2. направление перечня подходящих кандидатур работников;
	3. перечень подобранных кандидатур работников (электронный документ).

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. 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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
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 (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) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения (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, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (сведения предоставляются заявителем и подтверждаются путем направления межведомственного запроса) (один из документов по выбору заявителя):
	1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
	2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не зарегистрированы в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
	2. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	3. документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;
	4. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны;
	5. сведения заполнены не в полном объеме.
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, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**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» – подбор кандидатур работников;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление перечня подходящих кандидатур работников;
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – перечень подобранных кандидатур работников.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. подбор кандидатур работников;
	2. направление перечня подходящих кандидатур работников;
	3. перечень подобранных кандидатур работников (электронный документ).

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. 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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
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 (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) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения (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, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (сведения предоставляются заявителем и подтверждаются путем направления межведомственного запроса) (один из документов по выбору заявителя):
	1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
	2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не зарегистрированы в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
	2. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
	3. документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;
	4. сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.
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, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**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» – подбор кандидатур работников;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – направление перечня подходящих кандидатур работников;
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – перечень подобранных кандидатур работников.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. подбор кандидатур работников;
	2. формирование отчета центра занятости населения о реализации сервиса по массовому отбору;
	3. перечень подобранных кандидатур работников (электронный документ).

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. предоставление результата Услуги;
	2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**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» – подбор кандидатур работников;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – формирование отчета центра занятости населения о реализации сервиса по массовому отбору;
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – перечень подобранных кандидатур работников.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 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).

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

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления 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 составляет заявления:.
8. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.
9. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. обеспечение работодателю возможности проведения собеседования с гражданами (кандидатами на работу) в помещениях центра занятости населения или по видео-конференц-связи, организованной центром занятости населения;
	2. формирование отчета центра занятости населения о реализации сервиса по организации собеседования;
	3. перечень подобранных кандидатур работников (электронный документ).

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. 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 заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – сведений, содержащихся в документах, представлены заявителем не в полном объеме и (или) не достоверны.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления 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 составляет заявления:.

**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» – обеспечение работодателю возможности проведения собеседования с гражданами (кандидатами на работу) в помещениях центра занятости населения или по видео-конференц-связи, организованной центром занятости населения;
	2. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – формирование отчета центра занятости населения о реализации сервиса по организации собеседования;
	3. через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – перечень подобранных кандидатур работников.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
	2. исправленный документ взамен ранее выданного документа (исправленный документ).

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 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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
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. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. личный прием, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
	2. личный прием, через личный кабинет Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – исправленный документ взамен ранее выданного документа.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги 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) личный прием.

**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, директором Учреждения (иным уполномоченным лицом).
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 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, на официальном сайте Органа власти в информационной сети "Интернет".
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, по электронной почте, посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru.

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 Министром 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 работодателям в подборе необходимых работников»* |
|  | Работодатели, Впервые обращаются |
|  | Работодатели, Повторное обращение |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Реализация сервиса "Массовый отбор кандидатов на работу"»* |
|  | Работодатели с массовой кадровой потребностью (замещение не менее 10 рабочих мест по одной вакансии) |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Реализация сервиса "Организация собеседования с кандидатами на работу"»* |
|  | Работодатели с необходимостью проведения организации собеседования |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги»* |
|  | Работодатели у которых в выданных документах были допущены опечатки и (или) ошибки |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Содействие работодателям в подборе необходимых работников»* |
|  | Категория заявителя | 1. Работодатели |
|  | Тип обращения? | 1. Впервые обращаются.2. Повторное обращение |
| *Результат Услуги «Реализация сервиса "Массовый отбор кандидатов на работу"»* |
|  | Кто обращается за услугами? | 1. Работодатели с массовой кадровой потребностью (замещение не менее 10 рабочих мест по одной вакансии) |
| *Результат Услуги «Реализация сервиса "Организация собеседования с кандидатами на работу"»* |
|  | Кто обращается за услугами? | 1. Работодатели с необходимостью проведения организации собеседования |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги»* |
|  | Кто обращается за услугами? | 1. Работодатели у которых в выданных документах были допущены опечатки и (или) ошибки |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министром от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников»

Основная информация о вакансии:

полное наименование: ;

наименование работодателя: ;

Профессия, специальность или должность работника по ОКПДТР: ;

сведения о стандарте: ;

сфера деятельности: ;

Заработная плата: ;

субъект РФ: .

Адрес места работы:

город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира: ;

вид транспорта: ;

дополнительная информация: .

Требования к кандидату:

обязанности работника: ;

квалификация: ;

стаж работы: ;

образование: ;

специальность в соответствии с документом об образовании: ;

ученая степень, ученое звание научного работника (при наличии): ;

дополнительная информация: ;

язык (языки): ;

основные сведения: ;

дополнительные сведения: .

Дополнительные требования к кандидату:

Водительское удостоверение: ;

наличие сертификата специалиста: ;

дополнительные сведения: .

Данные по вакансии:

режим работы: ;

Занятость: ;

Класс условий труда: ;

дополнительные сведения:: ;

рабочие места (ед.): ;

профессиональное обучение: .

Социальный пакет:

жилое помещение: ;

проездные документы, документы о стоимости проезда (при необходимости): ;

профессиональное обучение: ;

Сумма стипендии: ;

Дополнительные данные: .

Контактная информация:

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников»

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Сведения о работодателе:

полное наименование юридического лица: ;

ФИО индивидуального предпринимателя: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

организационно-правовая форма юридического лица: ;

ОГРН: ;

ИНН: ;

КПП: ;

форма собственности: ;

Штатная численность работников: ;

количество мест: ;

основной вид экономической деятельности (ОКВЭД): .

Адрес места нахождения:

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом: ;

Фактический адрес организации: ;

субъект РФ: ;

адрес (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира): .

Место оказания услуги:

субъект РФ: ;

Наименование СЗН, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения: .

Общие сведения о вакансии:

Наименование признанной в соответствие с законодательством РФ квалификации (степень): ;

Наименование сервиса: ;

количество работников организации: .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников»

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Сведения о работодателе:

полное наименование юридического лица: ;

ФИО индивидуального предпринимателя: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

организационно-правовая форма юридического лица: ;

ОГРН: ;

ИНН: ;

КПП: ;

форма собственности: ;

Штатная численность работников: ;

количество мест: ;

основной вид экономической деятельности (ОКВЭД): .

Адрес места нахождения:

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом: ;

Фактический адрес организации: ;

субъект РФ: ;

адрес (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира): .

Место оказания услуги:

субъект РФ: ;

Наименование СЗН, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения: .

Общие сведения о вакансии:

Наименование признанной в соответствие с законодательством РФ квалификации (степень): ;

Наименование сервиса: ;

количество работников организации: .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников»

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Сведения о работодателе:

полное наименование юридического лица: ;

ФИО индивидуального предпринимателя: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

организационно-правовая форма юридического лица: ;

ОГРН: ;

ИНН: ;

КПП: ;

форма собственности: ;

Штатная численность работников: ;

количество мест: ;

основной вид экономической деятельности (ОКВЭД): .

Адрес места нахождения:

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом: ;

Фактический адрес организации: ;

субъект РФ: ;

адрес (область, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира): .

Место оказания услуги:

субъект РФ: ;

Наименование СЗН, осуществляющего полномочия в области содействия занятости населения: .

Общие сведения о вакансии:

Наименование признанной в соответствие с законодательством РФ квалификации (степень): ;

Наименование сервиса: ;

количество работников организации: .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Государственная услуга содействия работодателям в подборе необходимых работников»

Наименование организации-заявителя:

наименование юридического лица: ;

подпись руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица с расшифровкой: ;

дата подписи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Телефон организации.

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления Услуги:

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

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

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

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

корректные сведения: ;

атрибут документа, подлежащий изменению: .

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)