



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖУРҰМДИК ӨЗҰМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 11 апреля 2023 г. № П-10-01/0088

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» на территории Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» на территории Республики Алтай.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 апреля 2019 г. № П/134 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по

направлению государственной службы занятости населения, признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай и внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 16 апреля);

пункт 15 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденные приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 19 апреля 2019 г. № П/145 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 22 апреля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 22 июля 2019 г. № П/252 «О внесении изменения в Раздел V Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность по направлению государственной службы занятости населения» (официальном портале Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 24 июля);

пункт 15 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 25 ноября 2019 г. № П/405 «О утверждении Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 28 ноября);

пункт 12 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 февраля 2020 г. № П/68 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2020, 12 февраля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 31 марта 2021 г. № П/121 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам из семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению государственной службы занятости населения, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 апреля 2019 г. № П/134» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2021, 31 марта).

3. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай от
«___» апреля 2023 г. № П-10-10/___

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Содействие безработным
гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным
гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы
занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в
переселении в другую местность для трудоустройства по направлению
органов службы занятости» на территории Республики Алтай

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

2. Административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, признанные в установленном федеральным законодательством порядке безработными, и граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате

анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством труда, социального развития и занятости населения республики Алтай (далее – Министерство) и казенным учреждением Республики Алтай «Центр занятости населения Республики Алтай» (далее – уполномоченное учреждение).

9. Заявитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача заявителю направления на работу для трудоустройства в другой местности по форме в соответствии с приложением № 2 к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска

подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 653н (далее соответственно – Стандарт деятельности, направление на работу);

б) оказание заявителю финансовой поддержки при переезде или заявителю и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – финансовая поддержка).

11. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является направление на работу, содержащее следующие сведения:

- а) наименование документа;
- б) наименование учреждения, выдавшего документ;
- в) наименование работодателя, к которому направляется для трудоустройства заявитель;
- г) информация о заявителе;
- д) информация о вакантной должности;
- е) информация о работнике учреждения, выдавшем документ.

12. Документом, содержащим решение об оказании заявителю финансовой поддержки, является приказ уполномоченного учреждения об оказании финансовой поддержки, содержащий следующие сведения:

- а) наименование учреждения, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) дата и регистрационный номер документа;
- г) информация о заявителе;
- д) информация о размере финансовой поддержки;
- е) информация об уполномоченном лице учреждения, выдавшем документ;
- ж) отметка об уведомлении заявителя о принятом решении.

13. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

14. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в личном кабинете заявителя на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП).

15. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в уполномоченном учреждении или посредством ЕЦП.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в срок с учетом максимально допустимого времени выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

17. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении, поданных заявителем через ЕЦП, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также его должностных лиц размещается и актуализируется на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы), которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

б) паспорт или документ, его заменяющий (в случае личного посещения уполномоченного учреждения заявителем).

20. Заявление подается заявителем в уполномоченное учреждение, в котором заявитель состоит на учете в качестве безработного, или в уполномоченное учреждение по месту жительства заявителя, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в форме электронного документа с использованием ЕЦП.

21. Заявитель вправе представить в уполномоченное учреждение документы, подтверждающие следующие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе:

а) при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства: сведения о заявителе, внесенные на ЕЦП или полученные уполномоченным учреждением на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия, при регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы, при регистрации заявителя в качестве безработного;

сведения об инвалидности заявителя (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые уполномоченным учреждением из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием ЕЦП;

б) при содействии в переселении в другую местность для трудоустройства:

сведения о заявителе, внесенные на ЕЦП или полученные уполномоченным учреждением на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы, при регистрации заявителя в качестве безработного;

сведения об инвалидности заявителя (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), запрашиваемые уполномоченным учреждением из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием ЕЦП;

сведения о членах семьи заявителя, внесенные на ЕЦП на основании документов и (или) сведений, представленных заявителем или полученных уполномоченным учреждением на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, к которым относятся:

сведения о документах, удостоверяющих личность членов семьи заявителя:

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о рождении ребенка;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (в случае установления опеки над ребенком);

свидетельства об усыновлении (в случае усыновления ребенка).

22. Заявитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению уполномоченного учреждения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

28. Заявление считается принятым уполномоченным учреждением в день его направления заявителем.

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

29. Регистрация заявления, поданного в электронной форме с использованием ЕЦП, осуществляется в день поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

31. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать его автотранспортную и пешую от остановок общественного транспорта доступности, организацию бесплатной стоянки (парковки) возле здания для специальных автотранспортных средств инвалидов.

32. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными способами (кнопка вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание, сопровождение, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника и т.д.), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с федеральным законодательством.

33. Центральный вход в здание уполномоченного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес;
- в) режим работы;
- г) график приема;
- д) номера телефонов для справок.

34. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

35. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

36. Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями и скамьями.

37. Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями.

38. Места информирования оборудуются информационными стендами, на которых тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

39. На информационных стендах уполномоченных учреждений размещается следующая информация:

- а) текст настоящего Административного регламента;
- б) образец заполнения формы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты уполномоченных учреждений;
- г) местонахождение специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, и режим приема ими заявителей;

- д) основания прекращения предоставления государственной услуги;
- е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- ж) порядок получения консультаций;
- з) порядок внесудебного обжалования решений, действий (бездействия) ЦЗН, а также их должностных лиц.

40. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей кабинетах, которые должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

41. Доступность мест ожидания, мест для заполнения запроса, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с федеральным законодательством.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

42. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
- в) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

43. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- в) своевременное получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕЦП (при наличии технической возможности); ЕПГУ; программно-технический комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

46. Заявление в электронной форме подписывается заявителем простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

47. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:
- а) дистанционно;
 - б) дистанционно с необходимостью очного (личного) присутствия.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

48. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

а) государственная услуга предоставляется заявителям, относящимся к категории граждан, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента;

б) перечень административных процедур и порядок предоставления государственной услуги не зависит от вариантов предоставления государственной услуги.

49. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приводится в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Перечень административных процедур

50. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

- а) формирование и направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги;

- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное электронное взаимодействие;
- г) проведение консультации с заявителем о переезде и переселении;
- д) подбор и согласование с заявителем вариантов трудоустройства в другой местности;
- е) заключение с заявителем договора о переезде или договора о переселении в другую местность для трудоустройства;
- ж) выдача заявителю направления для трудоустройства в другой местности;
- з) оказание финансовой поддержки заявителю (в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства), заявителю и членам его семьи (в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства).

3.4. Формирование и направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о заявителе, внесенных на ЕЦП.

52. Уполномоченное учреждение:

- а) анализирует сведения о заявителе, содержащиеся на ЕЦП;
- б) формирует и направляет заявителю с использованием ЕЦП предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

Предложение о предоставлении государственной услуги также может быть автоматически сформировано на единой цифровой платформе;

- в) информирует заявителя о необходимости направить в уполномоченное учреждение с использованием ЕЦП результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом уполномоченным учреждением заявителю.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

53. Отказ заявителя от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на ЕЦП.

54. Результатом рассмотрения предложения по выбору заявителя может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации на ЕЦП.

3.5. Прием заявления и документов

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заявителя о предоставлении государственной услуги в уполномоченное учреждение в форме электронного документа с использованием ЕЦП.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в пункте 19 настоящего Административного регламента.

58. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, содержится в пункте 21 настоящего Административного регламента.

59. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при личном обращении в уполномоченное учреждение – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕЦП – посредством Единой системы идентификации и аутентификации, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

60. При получении заявления посредством ЕЦП в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и приложенные к нему документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью).

61. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

62. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

63. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятии заявления заявителю с использованием ЕЦП в день его принятия.

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуг, составляет 1 рабочий день.

3.6. Межведомственное электронное взаимодействие

65. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения об инвалидности заявителя (выписка из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида)», направляемый в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов».

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течении которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение – не превышает 3 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течении которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение – не превышает 3 рабочих дней;

в) межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособность и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течении которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение – не превышает 3 рабочих дней;

г) межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

3.7. Проведение консультации с заявителем о переезде и переселении

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченное учреждение заявления о предоставлении государственной услуги.

67. Уполномоченное учреждение в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления о предоставлении государственной услуги:

а) связывается с заявителем по указанному в заявлении

о предоставлении государственной услуги номеру телефона для проведения консультации в дистанционной форме;

б) проводит консультацию гражданина о переезде и переселении, в ходе которой:

информирует заявителя о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

согласовывает с заявителем перечень субъектов Российской Федерации (не более 3) для переезда или переселения;

информирует заявителя о порядке и условиях оказания финансовой поддержки при переезде или переселении, о содержании договора. Данные о порядке и условиях оказания финансовой поддержки в случае необходимости их уточнения направляются заявителю дополнительно на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в) фиксирует на ЕЦП в день проведения консультации:

форму, дату, время, результат проведения консультации;

согласованный с заявлением перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

г) направляет с использованием ЕЦП заявителю согласованный в результате проведения консультации перечень субъектов Российской Федерации для переезда или переселения;

д) проводит анализ резюме заявителя на предмет необходимости его корректировки в связи с подбором вариантов работы в другой местности.

Уполномоченное учреждение фиксирует на ЕЦП сведения об отсутствии или наличии необходимости корректировки резюме с указанием предложений по изменению информации о заявителе.

Уполномоченное учреждение направляет заявителю с использованием ЕЦП в день фиксирования сведений о необходимости корректировки резюме уведомление, содержащее предложение внести изменения в резюме с использованием ЕЦП в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

68. В случае невозможности провести консультацию с заявителем в дистанционной форме по указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги номеру телефона уполномоченное учреждение не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления о предоставлении государственной услуги назначает с использованием ЕЦП дату и время личной явки заявителя для проведения консультации.

Уполномоченное учреждение с использованием ЕЦП направляет заявителю уведомление о необходимости явиться в уполномоченное учреждение для проведения консультации с указанием даты и времени.

69. При неявке заявителя на консультацию в указанные дату и время уполномоченное учреждение с использованием ЕЦП назначает дату и время повторной личной явки заявителя в уполномоченное учреждение на консультацию, направляет заявителю соответствующее уведомление.

Уполномоченное учреждение назначает заявителю не более двух повторных личных явок в уполномоченное учреждение в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

В случае неявки заявителя в уполномоченное учреждение на консультацию в назначенные уполномоченным учреждением даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя уполномоченное учреждение фиксирует на ЕЦП сведения о неявке заявителя на консультацию, предоставление государственной услуги прекращается, о чем уполномоченное учреждение направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

70. В случае явки заявителя в назначенные дату и время уполномоченное учреждение проводит консультацию и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б» и «г» пункта 50 настоящего Административного регламента.

71. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является: наличие возможности проведения беседы с заявителем в дистанционной форме либо при личной явке.

72. Результатом выполнения административной процедуры является информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации на ЕЦП.

3.8. Подбор и согласование с заявителем вариантов трудоустройства в другой местности

74. Основанием для начала административной процедуры является проведенная беседа с заявителем о переезде и переселении и проведение уполномоченным учреждением оценки скорректированного заявителем резюме на предмет необходимости его доработки.

75. В случае наличия оснований доработки резюме уполномоченное учреждение формирует рекомендации по доработке резюме и направляет их заявителю в тот же день с использованием ЕЦП.

76. Уполномоченное учреждение с использованием ЕЦП не позднее следующего рабочего дня со дня корректировки заявителем резюме или со дня проведения консультации в случае отсутствия необходимости корректировки резюме, либо на следующий рабочий день со дня истечения срока корректировки резюме, предусмотренного пунктом 67 настоящего Административного регламента, в случае невнесения заявителем изменений в резюме осуществляет подбор заявителю вариантов работы в другой местности путем:

а) анализа автоматически сформированного с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на ЕЦП перечня вариантов работы в другой местности и отбора вариантов, наиболее подходящих

заявителю;

б) дополнительного поиска вариантов свободных рабочих мест и вакантных должностей с использованием ЕЦП (при необходимости).

77. Уполномоченное учреждение в день подбора вариантов работы в другой местности направляет заявителю с использованием ЕЦП следующую информацию:

а) перечень вариантов трудоустройства в другой местности (не более 10 предложений работы (вакансий), включающий сведения о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, а также сведения о характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций, о возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

б) о размерах финансовой поддержки, предоставляемой гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости или гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

78. Уполномоченное учреждение информирует заявителя о необходимости с использованием ЕЦП в течение месяца со дня получения перечня вариантов работы в другой местности сформировать отклик на вакансии работодателей либо иным способом связаться с работодателями для проведения переговоров, а также направить в уполномоченное учреждение с использованием ЕЦП информацию о результатах переговоров или запросить новый перечень вариантов работы в другой местности.

79. На основании полученного от уполномоченного учреждения перечня вариантов работы в другой местности заявитель самостоятельно проводит переговоры с работодателями в дистанционной форме с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе с использованием средств аудио- или видеосвязи.

Заявитель уведомляет уполномоченное учреждение о получении предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем.

80. При отсутствии на ЕЦП сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях в выбранной заявителем для переезда или переселения местности уполномоченное учреждение проводит консультацию с заявителем с целью уточнения условий переезда или переселения в соответствии с пунктами 67 и 68 настоящего Административного регламента.

81. Каждый следующий перечень вариантов работы в другой местности направляется заявителю с использованием ЕЦП не позднее одного рабочего дня со дня получения запроса от заявителя, направляемого с использованием ЕЦП, о необходимости получения нового перечня.

При отсутствии вариантов работы в другой местности на день

поступления от заявителя запроса, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, заявитель об этом информируется. Подбор заявителю вариантов трудоустройства в другой местности осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на ЕЦП сведений о подходящей вакансии.

82. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие на ЕЦП сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях в выбранной заявителем для переезда или переселения местности.

83. Результатом административной процедуры является подбор заявителю варианта работы в другой местности и получение заявителем предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем.

84. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации на ЕЦП.

3.9. Заключение с заявителем договора о переезде или договора о переселении в другую местность для трудоустройства

85. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя сведений о наличии у него предложения работы в другой местности.

86. Уполномоченное учреждение не позднее одного рабочего дня со дня получения от заявителя сведений о наличии у него предложения работы в другой местности по результатам переговоров с работодателем, либо не позднее 5 рабочих дней с момента получения заявления, в котором заявитель указывает о наличии предложения работы в другой местности:

а) проводит анализ сведений о заявителе, указанных в пунктах 19 и 21 настоящего Административного регламента, и определяет их достаточность для заключения договора;

б) связывается с работодателем для подтверждения его согласия на трудоустройство заявителя;

в) оформляет проект договора о переезде (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре о переезде, приведен в приложении № 3 к Стандарту деятельности) или проект договора о переселении (состав сведений, которые рекомендуется отразить в договоре о переселении, приведен в приложении № 4 к Стандарту деятельности) (далее – договор) путем корректировки проекта договора, автоматически сформированного на ЕЦП;

г) согласовывает с заявителем и назначает с использованием ЕЦП дату посещения уполномоченного учреждения для заключения договора;

5) направляет заявителю уведомление, содержащее информацию о дате посещения уполномоченного учреждения для заключения договора;

б) информирует заявителя о уполномоченном учреждении, который будет принимать решение об оказании финансовой поддержки.

В случае отсутствия в уполномоченном учреждении документов и (или сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченное учреждение в уведомлении о дате посещения уполномоченного учреждения для заключения договора указывает перечень таких сведений и (или) документов, которые должны быть представлены заявителем при посещении уполномоченного учреждения.

87. При неявке заявителя в уполномоченное учреждение для заключения договора в назначенные дату и время уполномоченное учреждение с использованием ЕЦП назначает дату и время повторной личной явки заявителя в уполномоченное учреждение и направляет заявителю соответствующее уведомление.

Уполномоченное учреждение назначает заявителю не более 2 повторных личных явок в уполномоченное учреждение в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

В случае неявки заявителя в уполномоченное учреждение для заключения договора в назначенные уполномоченным учреждением даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя уполномоченное учреждение фиксирует на ЕЦП сведения о неявке заявителя, предоставление государственной услуги прекращается, о чем уполномоченное учреждение направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

88. В случае явки заявителя в назначенные дату и время уполномоченное учреждение заключает с заявителем договор. В случае отказа заявителя от заключения договора при личной явке предоставление государственной услуги прекращается, о чем уполномоченное учреждение направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

89. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является: явка (не явка) заявителя в уполномоченное учреждение для заключения договора, согласие (не согласие) заявителя на заключение договора.

90. Результатом выполнения административной процедуры является заключение (не заключение) с заявителем договора либо прекращение предоставления государственной услуги.

91. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации на ЕЦП.

3.10. Выдача заявителю направления для трудоустройства в другой местности

92. Основанием для начала административной процедуры является заключение с заявителем договора.

93. Уполномоченное учреждение в день личной явки заявителя для

заключения договора:

- а) выдает заявителю направление для трудоустройства в другой местности (по форме согласно приложению № 2 к Стандарту деятельности);
- б) информирует заявителя о порядке и условиях получения финансовой поддержки при переезде или переселении.

94. Уполномоченное учреждение не позднее следующего рабочего дня со дня выдачи направления для трудоустройства в другой местности фиксирует на ЕЦП сведения о выданном направлении.

95. Уполномоченное учреждение проверяет сведения о трудоустройстве заявителя в другой местности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

96. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является: заключение (не заключение) с заявителем договора.

97. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю направление для трудоустройства в другой местности.

98. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации на ЕЦП.

3.11. Оказание финансовой поддержки заявителю (в случае содействия в переезде в другую местность для трудоустройства), заявителю и членам его семьи (в случае содействия в переселении в другую местность для трудоустройства)

99. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления об оказании финансовой поддержки.

100. Оказание заявителю финансовой поддержки при содействии в переезде в другую местность для трудоустройства, заявителю и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства осуществляется в установленном Министерством порядке.

101. Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются подача заявителем заявления об оказании финансовой поддержки, выполнение заявителем условий оказания финансовой поддержки, заключение (не заключение) заявителем с уполномоченным учреждением договора.

102. Результатом выполнения административной процедуры являются оказание финансовой поддержки путем перечисления заявителю либо отказ в оказании финансовой поддержки.

103. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации на ЕЦП.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

104. Контроль за соблюдением и исполнением работниками уполномоченного учреждения положений настоящего Административного регламента, федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в форме текущего контроля.

105. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения работниками уполномоченного учреждения положений настоящего Административного регламента.

106. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

107. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение Министерством проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников уполномоченных учреждений.

108. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются Министерством. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка).

109. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалобы заявителя на действия (бездействие) работников уполномоченного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги, либо при наличии информации о нарушениях положений настоящего Административного регламента, поступившей из других источников.

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

111. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

112. Работники уполномоченных учреждений, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут персональную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

113. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210 - ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

114. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

115. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими государственную

услугу, положений настоящего Административного регламента и иных федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

116. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, уполномоченного учреждения, руководителя и работников уполномоченного учреждения, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба), а также право на получение в Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

117. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы (в том числе получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы) заявитель может получить:

- а) на официальном сайте Министерства;
- б) на ЕПГУ;
- в) посредством телефонной связи по номерам справочных телефонов Министерства;
- г) при личном приеме заявителя;
- д) в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

118. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, либо наименование уполномоченного учреждения, работника уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства и его должностных лиц, уполномоченных учреждений и их работников, предоставляющих государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства и его должностных лиц, уполномоченного учреждения и их работников, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

119. Рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии

с требованиями, предусмотренными главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» на территории Республики Алтай
форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

I. Данные гражданина

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
11. Способ связи:
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения
13. Готов к трудоустройству в другой местности (нужное отметить):
 - временное трудоустройство по имеющейся профессии (специальности);
 - переселение на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся профессии (специальности).
14. Желаемые субъекты Российской Федерации для трудоустройства.
15. Варианты трудоустройства (нужное отметить):
 - есть предложение работы в другой местности;
 - нужна помощь в поиске работы в другой местности.

16. Потребность в жилье по месту трудоустройства (нужное отметить):

есть потребность в предоставлении жилья по месту трудоустройства;

жилье по месту трудоустройства не требуется.

17. Граждане, переселяющиеся на новое место жительства в рамках оказания государственной услуги по содействию безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства) (нужное отметить):

переселяюсь на новое место жительства один;

переселяюсь на новое место жительства с членами семьи.

18. Социальный статус:

Инвалид (да/нет)

II. Данные о членах семьи безработного гражданина или гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы (заполняется только в случае получения государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства и переселения с членами семьи)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи гражданина

2. Пол

3. Дата рождения

4. Гражданство

5. ИНН

6. СНИЛС

7. Вид документа, удостоверяющего личность

8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении для детей до 14 лет)

9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность

10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность

11. Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие)

Данные заполняются отдельно на каждого члена семьи

Подтверждение данных:

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

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному

лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» на территории Республики Алтай

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	Категории граждан, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента	Граждане, признанные в установленном федеральным законодательством порядке безработными, и граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	Заявители, обратившиеся по предложению центра занятости населения	Дистанционный вариант предоставления государственной услуги
2	Заявители, обратившиеся лично по собственной инициативе	Комбинированный вариант предоставления государственной услуги (дистанционный с необходимостью очного (личного) присутствия)