



ПРИКАЗ

«03» сентября 2018 г.

№ 328

г. Ижевск

**О внесении изменений в приказ Министерства труда
и миграционной политики Удмуртской Республики
от 29 мая 2015 года № 01-06/102 «Об утверждении Административного
регламента Министерства труда и миграционной политики Удмуртской
Республики по предоставлению государственной услуги
«Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора
сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования»**

1. Внести в приказ Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики от 29 мая 2015 года № 01-06/102 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 августа 2013 года № 380н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения

профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике» приказываю:»;

3) в пункте 1 слова «труда и миграционной политики» заменить словами «социальной политики и труда»;

4) в Административном регламенте Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»:

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»;

в пункте 1 слова «Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики (далее – Минтруд Удмуртии)» заменить словами «Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Министерство)»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении государственной услуги между заявителями и государственными учреждениями службы занятости населения, подведомственными Министерству (далее – центры занятости населения).»;

в пункте 5:

слова «Минтруда Удмуртии» заменить словом «Министерства»;

слова «(www.mintrud.udmurt.ru)» заменить словами «(<http://minsoc18.ru>)»;

в пункте 6 слова «Минтруда Удмуртии» заменить словом «Министерства»;

в абзацах четвертом, седьмом пункта 7 слова «Минтруда Удмуртии» заменить словом «Министерства»;

в абзаце втором пункта 8 слова «Минтруда Удмуртии» заменить словом «Министерства»;

в абзаце первом пункта 9 слова «Минтруда Удмуртии (www.mintrud.udmurt.ru)» заменить словами «Министерства (http://minsoc18.ru)»;

подраздел «Наименование государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

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

Краткое наименование государственной услуги – «Профессиональная ориентация граждан».);

в пункте 19 слова «Минтруд Удмуртии» заменить словом «Министерство»;

в пункте 20 слова «государственными учреждениями службы занятости населения» заменить словами «центрами занятости населения»;

в пункте 31:

абзац двадцать четвертый признать утратившим силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506 «О Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики».);

в абзаце третьем пункта 36 после слов «представления документов и информации,» дополнить словами «в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги,»;

дополнить пунктом 44.1 следующего содержания:

«44.1. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине центра занятости населения и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

в абзаце четвертом пункта 60 слова «органы службы» заменить словом «центры»;

в пункте 100 слова «Минтрудом Удмуртии» заменить словом «Министерством»;

в пункте 103 слова «труда и миграционной политики» заменить словами «социальной политики и труда»;

в пункте 110 слова «Минтруда Удмуртии» заменить словом «Министерства»;

раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников

114. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц центра занятости населения, МФЦ, работников МФЦ могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации), или их работников, подаются и рассматриваются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

115. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – предоставление государственной услуги в полном объеме);

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

7) отказ центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме.

116. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

в центр занятости населения – на решение (действие, бездействие) должностного лица центра занятости населения;

в Министерство – на решение центра занятости населения, действие (бездействие) директора центра занятости населения;

руководителю МФЦ – на решение (действие, бездействие) работника МФЦ;

в Министерство экономики Удмуртской Республики – на решение МФЦ, действие (бездействие) руководителя МФЦ.

117. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, его должностного лица, директора центра занятости населения может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала либо портала Удмуртской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

118. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, руководителя МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет» посредством официального адреса электронной почты МФЦ, официального сайта МФЦ, официального сайта Министерства экономики Удмуртской Республики, Единого портала либо портала Удмуртской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

119. МФЦ обеспечивает передачу в центр занятости населения, Министерство поступившую жалобу на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, его должностного лица, директора центра занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в центре занятости населения, Министерстве.

120. При личном приеме заявителя жалоба, указанная в пункте 116 настоящего Административного регламента, может быть подана в устной форме. Должностное лицо, принимающее жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

121. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или нотариально удостоверенная доверенность).

122. Министр социальной политики и труда Удмуртской Республики проводит личный прием граждан во вторую пятницу месяца с 14.00 до 16.00 часов.

123. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

124. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, в который подается жалоба, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя и (или) работника, наименование организаций, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, организаций;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, организаций. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

125. Жалоба, поступившая в Министерство, центр занятости населения, МФЦ, Министерство экономики Удмуртской Республики, а также в организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

126. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

127. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

128. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 127, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

129. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о

должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

130. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в центр занятости населения, подписывается директором центра занятости населения, в Министерство – министром либо уполномоченным заместителем министра, в МФЦ – руководителем МФЦ, в Министерство экономики Удмуртской Республики – министром экономики Удмуртской Республики.

131. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

132. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

133. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

в приложении 1:

в нумерационном заголовке слова «труда и миграционной политики» заменить словами «социальной политики и труда»;

наименование приложения 1 изложить в следующей редакции:

«Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики, государственных учреждений службы занятости населения»;

строку 1 изложить в следующей редакции:

« 1	Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики	ул. Ломоносова, д. 5, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426004	social@minsoc18.ru	(3412) 68-67-11	понедельник - четверг – с 8.30 до 17.30, пятница – с 8.30 до 16.15, обед – с 12.00 до 12.45, выходные: суббота, воскресенье
-----	--	--	--------------------	-----------------	---

строку 34 исключить;

в нумерационных заголовках приложений 2, 3 слова «труда и миграционной политики» заменить словами «социальной политики и труда»; приложение 4 изложить в редакции согласно приложению;

в нумерационном заголовке приложения 5 слова «труда и миграционной политики» заменить словами «социальной политики и труда»;

в нумерационном заголовке и по тексту приложения 6 слова «труда и миграционной политики» заменить словами «социальной политики и труда»;

в нумерационном заголовке приложения 7 слова «труда и миграционной политики» заменить словами «социальной политики и труда».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр

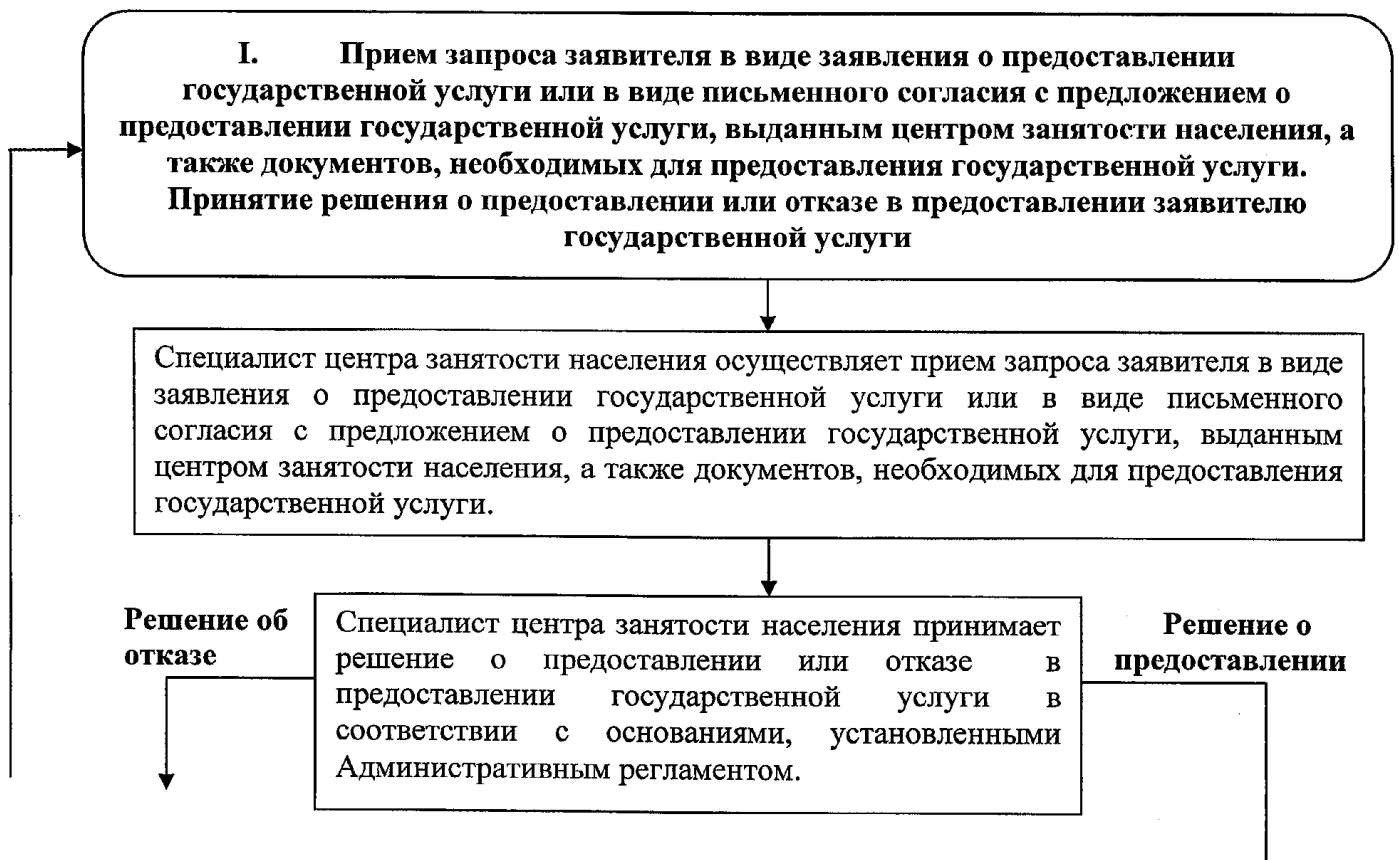


Т.Ю. Чуракова

Приложение
к приказу Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «03» 09 2018 года № 328

«Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства социальной политики и
труда Удмуртской Республики по
предоставлению государственной услуги
«Организация профессиональной
ориентации граждан в целях выбора
сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и
получения дополнительного
профессионального образования»

**Блок-схема по предоставлению государственной услуги
«Организация профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования»**



Специалист центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет принятое решение в письменной форме. Один экземпляр выдает на руки заявителю, второй экземпляр подшивает в журнал учета решений об отказах в предоставлении государственной услуги.

II. Проведение тестирования (анкетирования) заявителя

Специалист центра занятости населения предлагает заявителю пройти тестирование (анкетирование), выбрать способ тестирования, проводит тестирование, обрабатывает материалы тестирования (анкетирования) заявителя.

Специалист центра занятости населения предлагает заявителю пройти тренинг по профессиональной ориентации.

III. Проведение с заявителем тренинга по профессиональной ориентации

Специалист центра занятости населения проводит при согласии заявителя тренинг по профессиональной ориентации; подводит итоги тренинга по профессиональной ориентации и обсуждает с заявителем его результаты.

IV. Проведение с заявителем профессиональной консультации

Специалист центра занятости населения проводит профессиональную консультацию с использованием методов интервьюирования (беседы); знакомит заявителя с результатами тестирования (анкетирования), с возможными видами профессиональной деятельности, занятости и компетенциями, направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, со спросом и предложением на рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов, с профессиональными стандартами, требованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, профессиограммами, с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами, перечнем образовательных организаций, осуществляющих обучение, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

↓

**V. Формирование результата предоставления государственной услуги,
оформление и выдача (направление) заявителю заключения о предоставлении
государственной услуги**

↓

Специалист центра занятости населения готовит и выдает заявителю рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможных направлений прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, обсуждает рекомендации с заявителем и определяет направления действий заявителя по их реализации.

↓

Специалист центра занятости населения оформляет и выдает (направляет) заявителю заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, приобщает к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.