



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

03 августа 2022 года

№ 124-П

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Содействие гражданам в поиске подходящей работы"

В целях реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с абзацем шестым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 года № 27н "Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Содействие гражданам в поиске подходящей работы".

2. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) от 22 октября 2021 года № 149-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области и признании утратившим силу приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 21 июня 2021 года № 88-п" пункт 3 исключить.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства от 28 июля 2020 года № 102-п "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников".

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр



В.В. Куприянов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги "Содействие гражданам  
в поиске подходящей работы"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Содействие гражданам в поиске подходящей работы" (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях обеспечения полноты, качества предоставления и доступности государственной услуги.

Административный регламент устанавливает требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) казенных учреждений Омской области – центров занятости населения (далее – центр занятости населения) при осуществлении полномочия по оказанию государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы в органах службы занятости населения (далее соответственно – заявитель, гражданин).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее – единая цифровая платформа), непосредственно в Министерстве труда и социального развития Омской области (далее – Министерство), в центрах занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), включая официальный сайт Министерства, федеральную государственную информационную систему "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее – Портал Омской области).

4. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, центров занятости населения, справочных телефонах, номере телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта Министерства в сети Интернет (далее – официальный сайт Министерства), электронной почты и (или) формах обратной связи Министерства, центров занятости населения в сети Интернет размещается на официальных сайтах Министерства, Едином портале, Портале Омской области.

5. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, центра занятости населения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, центра занятости населения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, центра занятости населения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Министерства, центра занятости населения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту Министерства, центра занятости населения, в чьей компетенции находится решение вопроса, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в личном кабинете на единой цифровой платформе.

7. Письменное обращение по вопросу предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство, центр занятости населения или должностному лицу Министерства, центра занятости населения, в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – "Содействие гражданам в поиске подходящей работы".

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего

## государственную услугу

9. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

10. Центры занятости населения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

11. Центр занятости населения проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

12. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

## Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину:

- 1) предложения подходящей работы;
- 2) уведомления о проведении переговоров или направления на работу;
- 3) предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;
- 4) предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости населения (далее – профессиональное обучение) женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) предложения пройти профессиональное обучение незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным или областным

законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Центр занятости населения осуществляет постановку гражданина, обратившегося в центр занятости населения, на регистрационный учет путем внесения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений, содержащихся в заявлении и резюме, не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления.

15. Днем постановки на регистрационный учет является день принятия заявления.

16. В случае когда гражданином, обратившимся в центр занятости населения, направлено в центр занятости населения заявление и резюме не по месту жительства, заявление принимается центром занятости населения при условии соответствия его резюме требованиям к информации в день явки такого гражданина в центр занятости населения. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня по окончании процедуры оценки резюме направляет гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, уведомление о необходимости личного посещения центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

17. Снятие с регистрационного учета зарегистрированных граждан осуществляется центрами занятости населения в следующих случаях:

1) трудоустройство зарегистрированного гражданина;

2) длительное (более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой зарегистрированный гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения) отсутствие взаимодействия зарегистрированного гражданина с центром занятости населения в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через Единый портал или Портал Омской области;

3) осуждение зарегистрированного гражданина к исправительным либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если такое наказание не назначено условно;

4) отказ зарегистрированного гражданина от посредничества центра занятости населения в случаях отзыва зарегистрированным гражданином заявления с использованием единой цифровой платформы или Единого портала (при направлении заявления через Единый портал) и с использованием Портала Омской области (при направлении заявления через Портал Омской области). Отзыв зарегистрированным гражданином заявления в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 10 Правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 "О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 года № 460, а также о признании утратившими силу

некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее соответственно – Правила регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, Правила регистрации безработных граждан, Постановление № 1909), не является отказом от посредничества центра занятости населения;

5) отзыв зарегистрированным гражданином заявления в соответствии с пунктом 6 Правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы;

6) смерть зарегистрированного гражданина.

#### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для предоставления государственной услуги заявителем направляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению № 4 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н "Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения" (далее – приказ № 738н);

2) резюме по форме согласно приложению № 5 к приказу № 738н.

В случае направления заявления посредством единой цифровой платформы, Единого портала, Портала Омской области заявитель направляет резюме с использованием единой цифровой платформы не позднее 3 календарных дней со дня направления заявления.

20. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в государственное учреждение Омской области – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления в электронной форме. Содействие гражданам в подаче заявления в электронной форме в МФЦ осуществляется посредством предоставления бесплатного доступа к единой цифровой платформе, Единому portalу, Порталу Омской области на компьютере,

размещенном в свободном доступе в залах информирования и ожидания граждан.

21. При личном посещении центра занятости населения идентификация и аутентификация гражданина может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

22. Заявление в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 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.

23. Документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного



самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Зарегистрированный гражданин может лично представить документы, подтверждающие:

1) отнесение его к категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы, предусмотренной статьей 5 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" (далее – Закон о занятости), а также содержащие сведения об:

- освобождении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- отнесении к категории беженцев или вынужденных переселенцев;

- увольнении с военной службы или о родстве с гражданином, уволенным с военной службы;

- отнесении к категории одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

- отнесении к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

2) сведения об ученых степенях и ученых званиях зарегистрированного гражданина.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

25. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении центров занятости населения, органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" – "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона);

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основаниями для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов является:

1) выявление несоблюдения установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи;

2) несоответствие резюме требованиям к информации, установленным приказом Федеральной службы по труду и занятости от 17 сентября 2019 года № 259 "Об утверждении Требований к информации, размещаемой в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий "Работа в России", а также Порядка проведения оценки информации, размещаемой в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий "Работа в России" (далее – Требования к информации).

#### Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для приостановления государственной услуги являются направление центром занятости населения гражданина на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования.

28. Основаниями для отказа центром занятости населения в принятии заявления гражданина, обратившегося в центр занятости населения, являются:

1) ненаправление гражданином, обратившимся в центр занятости населения, резюме в центр занятости населения в установленный срок. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется такому гражданину

на четвертый день со дня направления им заявления;

2) несоответствие резюме Требованиям к информации. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения оценки резюме;

3) неявка гражданина, обратившегося в центр занятости населения, в установленный срок в центр занятости населения в соответствии с пунктом 12 Правил регистрации граждан в целях поиска подходящей работы. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется такому гражданину не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, установленного для личного посещения центра занятости населения.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. Услуги в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

30. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

32. подача гражданином заявления на предоставление государственной услуги и получение результата государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, Единого портала, Портала Омской области.

33. В случае обращения в центр занятости населения путем личного посещения по вопросам, связанным с получением государственной услуги, а также за содействием в подаче заявления в электронной форме срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

34. Срок ожидания в случае предварительного согласования даты и времени обращения в центр занятости населения не должен превышать 5 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

В случае если заявление и резюме направлены гражданином, обратившимся в центр занятости населения, в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

36. В случае внесения изменений в заявление и резюме до дня принятия заявления центром занятости населения гражданин, обратившийся в центр занятости населения, отзывает заявление с использованием единой цифровой платформы, Единого портала или Портала Омской области и направляет новое заявление в электронной форме в порядке, предусмотренном Правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы.

37. В случае когда гражданином, обратившимся в центр занятости населения, направлены в центр занятости населения заявление и резюме не по месту жительства, заявление принимается центром занятости населения при условии соответствия его резюме Требованиям к информации в день явки такого гражданина в центр занятости населения. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня по окончании процедуры по оценке резюме направляет гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, уведомление о необходимости личного посещения центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

38. Уведомление о принятии заявления направляется гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, в день его принятия путем

автоматизированного формирования.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

39. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителя размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий, занимаемых центрами занятости населения.

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях если помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерством, центрами занятости населения принимаются меры, предусмотренные абзацем двенадцатым части первой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

41. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

42. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

43. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами (стойками, терминалами), на (в) которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального сайта Министерства, электронной почты Министерства, центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу;

2) извлечение из нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде;

4) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, центров занятости населения, а также специалистов, должностных лиц Министерства, центров занятости населения при предоставлении государственной услуги.

44. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

45. Места для подачи заявления оборудуются стульями, столами (стойками), компьютерами с доступом к единой цифровой платформе, Единому portalу, Portalу Омской области.

46. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц центров занятости населения.

47. Прием заявителей в центрах занятости населения осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

48. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица центра занятости населения.

49. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты центра занятости населения, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на перерыв одновременно.

50. Каждое рабочее место специалиста центра занятости населения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

51. На стоянках транспортных средств около центров занятости населения выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы указанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

52. Государственная услуга может предоставляться с использованием мобильных офисов центров занятости населения (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

53. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей заявителей центр занятости населения принимает

согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры по обеспечению доступа заявителей к месту предоставления услуги либо обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства заявителя, в том числе с использованием мобильных офисов центров занятости населения (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

54. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) удельный вес численности трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы в центр занятости населения;

2) отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги на действия (бездействие) и решения работников центра занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных Административным регламентом.

55. Предоставление государственной услуги предусматривает не менее одного взаимодействия гражданина со специалистом центра занятости населения.

56. Возможность подачи заявителем заявлений для предоставления государственной услуги через МФЦ в рамках запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона, отсутствует.

57. Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона, осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 12 ноября 2018 года № 122 "Об утверждении

Перечня государственных услуг Омской области, предоставление которых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области посредством запроса заявителя о предоставлении двух и более государственных услуг Омской области при его однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется, и о внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 29 июля 2013 года № 109".

58. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена гражданином в соответствии с пунктом 3 Административного регламента.

59. Уведомления, направляемые гражданину в соответствии с Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

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

60. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги гражданином указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

61. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

62. Возможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

63. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляются посредством единой цифровой платформы, Единого портала, Портала Омской области.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной



форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур  
при предоставлении государственной услуги  
в части содействия гражданам в поиске  
подходящей работы

64. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

2) подбор гражданину подходящей работы;

3) согласование с гражданином вариантов подходящей работы;

4) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

5) направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по двум выбранным вариантам подходящей работы;

б) уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием единой цифровой платформы о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу;

7) оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

Подраздел 2. Анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой  
цифровой платформе

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в центр занятости заявления о предоставлении государственной услуги.

66. Заявление регистрируется в день его поступления в электронной форме через Единый портал, единую цифровую платформу, Портал Омской области. В случае если заявитель обратился с заявлением в электронной форме в выходной день, днем его поступления считается ближайший рабочий день центра занятости населения.

67. Центр занятости населения проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, с учетом наличия или отсутствия сведений о:

- 1) профессии (специальности), должности, виде деятельности;
- 2) уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;
- 3) среднем заработке по последнему месту работы (службы), исчисленном в порядке, установленном постановлением Правительством Российской Федерации от 14 сентября 2021 года № 1552 "Об утверждении Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы)";
- 4) рекомендованном характере и условиях труда, для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации.

68. Анализ сведений о гражданине осуществляется в день постановки его на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, в последующем – в дни получения документов и (или) сведений о гражданине, представленных им или полученных центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, принятия решения о признании гражданина безработным, перерегистрации и в других случаях по усмотрению центра занятости населения.

При необходимости по результатам анализа сведений о гражданине центр занятости населения в этот же день направляет ему уведомление с предложением по изменению резюме с целью уточнения критериев подходящей работы, в том числе в рамках реализации сервиса по составлению (корректировке) резюме гражданина (далее – сервис "Мое резюме").

### Подраздел 3. Подбор гражданину подходящей работы

69. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является решение о проведении подбора гражданину подходящей работы.

70. Центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы путем:

- 1) анализа автоматически сформированного перечня предложений подходящей работы (вакансий) и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;
- 2) дополнительного поиска вариантов подходящей работы с использованием единой цифровой платформы (при необходимости).

При отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

В случае если гражданин не был трудоустроен, центр занятости населения повторно осуществляет подбор подходящей работы не позднее одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе.

71. Центр занятости населения вправе назначить гражданину дату личного посещения центра занятости населения не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы для подбора и согласования вариантов подходящей работы, а также для оказания других государственных услуг в сфере занятости населения. Уведомление с указанием даты посещения центра занятости населения направляется гражданину в день его регистрации в целях поиска подходящей работы в личный кабинет гражданина на единой цифровой платформе, а также путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

72. В случае отсутствия вариантов подходящей работы центр занятости населения предлагает гражданину:

1) корректировку резюме с целью уточнения критериев поиска работы (при необходимости), в том числе в рамках реализации сервиса "Мое резюме";

2) работу по смежной профессии (специальности);

3) варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для самостоятельного посещения работодателей;

4) работу без учета транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по другим критериям, предусмотренным Законом о занятости, с одновременным предложением государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

5) государственную услугу по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога

на профессиональный доход;

6) государственную услугу по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;

7) предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона о занятости.

73. Женщинам, имеющим детей до трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, центр занятости населения предлагает пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения.

#### Подраздел 4. Согласование с гражданином вариантов подходящей работы

74. Центр занятости населения в целях согласования с гражданином вариантов подходящей работы не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

1) перечень предложений подходящей работы (вакансий), содержащий не более 10 предложений подходящей работы (вакансий);

2) уведомления, содержащие информацию для гражданина, о необходимости:

- ранжировать вакансии в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее 2 приоритетных вариантов подходящей работы;

- направления гражданином, претендующим на признание безработным, в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через Единый портал или Портал Омской области, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе двух вариантов подходящей работы, в течение 2 календарных дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий);

- направления безработным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через Единый портал или Портал Омской области, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе двух вариантов подходящей работы, в течение 2 рабочих дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий).

75. Каждый следующий перечень предложений подходящей работы (вакансий) направляется не позднее одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу.

76. Одновременно с перечнем предложений подходящей работы (вакансий) центр занятости населения информирует гражданина о:

1) положениях статьи 4 Закона о занятости и требованиях к подбору подходящей работы, утвержденных Постановлением № 1909;

2) правовых последствиях в случае отказа гражданина от подходящей работы;

3) положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.

77. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня направления гражданину информации, указанной в пункте 74 Административного регламента.

78. Результатом выполнения административной процедуры является получение (либо неполучение) от гражданина ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе двух вариантов подходящей работы.

#### Подраздел 5. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина

79. Центр занятости населения осуществляет согласование с работодателями кандидатуры гражданина на проведение переговоров на основании ранжированного гражданином перечня предложений подходящей работы (вакансий) до получения подтверждения от работодателей согласия провести переговоры с гражданином о трудоустройстве.

80. Центр занятости населения осуществляет проверку актуальности предложений подходящей работы (вакансий), ранжированных гражданином, начиная с двух приоритетных вариантов подходящей работы, и далее – в порядке их приоритетности, определенном гражданином.

81. По результатам проверки актуальности предложений подходящей работы (вакансий) центр занятости населения согласовывает с работодателями кандидатуру гражданина на проведение переговоров по двум вариантам подходящей работы, являющимся актуальными.

Согласование осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет. При согласовании посредством телефонной связи звонок осуществляется по контактному телефону работодателя в дневное время по часовому поясу работодателя.

82. Срок согласования кандидатуры гражданина с работодателями составляет не более одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

83. При получении от работодателя подтверждения согласования кандидатуры гражданина на проведение переговоров центр занятости населения вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу.

84. Предлагает гражданину при необходимости пройти подготовку к

переговорам с работодателем в рамках реализации сервиса по подготовке гражданина к переговорам с работодателем.

Подраздел 6. Направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по двум выбранным вариантам подходящей работы

85. Центр занятости населения на основе результатов согласования с работодателем кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

86. В случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе центр занятости населения оформляет направление на работу по форме согласно приложению № 6 к приказу № 738н. Уведомление об оформлении гражданину направления на переговоры направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

87. Гражданам направляется (выдается) не более двух уведомлений (направлений на работу) одновременно.

Подраздел 7. Уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием единой цифровой платформы о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу

88. Центр занятости населения информирует гражданина о:

1) необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по двум выбранным вариантам подходящей работы, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через Единый портал или Портал Омской области, информацию о дне и результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы и (или)

представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

2) правовых последствий в случае ненаправления гражданином указанной информации в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) и в случае отказа гражданина от двух выбранных вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, в течение 10 дней со дня постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о трудоустройстве.

89. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

90. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) направление уведомления о проведении переговоров о трудоустройстве с работодателем,

2) выдача гражданину направлений на работу (в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе) по двум выбранным вариантам подходящей работы.

#### Подраздел 8. Оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы

91. В случае отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от вариантов подходящей работы или отказа от проведения переговоров о трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в центр занятости населения информации о дне и результатах проведения переговоров по выбранным вариантам работ или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение срока, предусмотренного пунктом 88 настоящего Административного регламента, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе.

92. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по оформлению отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы, является должностное лицо центра занятости населения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

93. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не позднее одного рабочего дня со дня отказа гражданина.

94. Результатом выполнения административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу информации об отказе гражданина от варианта подходящей работы.

#### Подраздел 9. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

95. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### Подраздел 10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

96. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

#### Раздел IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

В связи с подачей гражданином заявления в электронном виде посредством единой цифровой платформы, Единого портала, Портала Омской области административные процедуры (действия) в МФЦ не осуществляются.

#### Раздел V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

##### Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами центра занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

97. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, исполнением специалистами центров занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости



населения или уполномоченным им специалистом.

98. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами центров занятости населения положений Административного регламента в соответствии с Федеральным законом, Законом о занятости, Порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, требованиями к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и другими документами, регламентирующими деятельность по предоставлению государственной услуги.

99. В случае выявления нарушений в ходе осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

100. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется не реже одного раза в месяц.

## Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

101. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги.

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения департаментом занятости населения Министерства плановых (осуществляются на основании плана контрольных действий департамента занятости населения Министерства) (внеплановых) выездных (документарных) проверок. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

103. Плановые и внеплановые проверки в отношении центров занятости населения проводятся должностными лицами департамента занятости населения Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

104. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 3 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

105. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности центра занятости населения в части предоставления государственной услуги, факты нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

106. Центр занятости населения в срок, установленный в акте о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент занятости населения Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

107. За принятие (осуществление) непропорциональных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты центров занятости населения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

108. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, центры занятости населения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами центров занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

109. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов центров занятости населения нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

110. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов центров

занятости населения нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел VI. . Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

111. Граждане имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых центром занятости населения, а также его должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги путем подачи жалобы в Министерство, центр занятости населения.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

112. Граждане могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, центр занятости населения.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

113. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале Омской области, на информационных стендах (стойках, терминалах) центра занятости населения, а также может быть предоставлена с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц либо государственного

гражданского служащего Омской области,  
работника центра занятости населения

114. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также должностных лиц центра занятости населения при предоставлении государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом;

2) Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71  
"О реализации отдельных положений Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области".

---