



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

27 июля 2019 г.
г. Орёл

№ 667

«О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 26 июля 2019 года № 355 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативной правовой базы Орловской области в соответствие с действующим законодательством и правилами юридической техники приказываю:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 26 июля 2019 года № 355 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области «Центр занятости населения» 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» (далее также – Регламент) следующие изменения:

1) в преамбуле приказа слова «постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения

государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» заменить словами «постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области»;

2) пункт 2 приказа изложить в виде:

«2. Со дня принятия настоящего приказа признать утратившим силу:

а) приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 сентября 2013 года № 124 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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»;

б) приказ Управления труда и занятости Орловской области от 19 июня 2015 года № 70 «О внесении изменений в приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 сентября 2013 года № 124 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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»;

в) приказ Управления труда и занятости Орловской области от 15 апреля 2016 года № 44 «О внесении изменений в приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 сентября 2013 года № 124 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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»;

г) приказ Управления труда и занятости Орловской области от 22 июня 2016 года № 84 «О внесении изменений в приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 сентября 2013 года № 124 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления

казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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»;

д) приказ Управления труда и занятости Орловской области от 12 августа 2016 года № 109 «О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 сентября 2013 года № 124 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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»;

е) приказ Управления труда и занятости Орловской области от 9 октября 2017 года № 129 «О внесении изменений в приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 сентября 2013 года № 124 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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»;

ж) приказ Управления труда и занятости Орловской области от 8 июня 2018 года № 100 «О внесении изменений в приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 сентября 2013 года № 124 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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»;

з) приказ Управления труда и занятости Орловской области от 16 октября 2018 года № 154 «О внесении изменений в приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 сентября 2013 года № 124 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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»;

и) приказ Управления труда и занятости Орловской области от 10 декабря 2018 года № 186 «О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости Орловской области от 26 сентября 2013 года № 124 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления

казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению труда и занятости Орловской области, 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»;

3) внести изменения в пункт 10 Регламента, изложив абзац 13 в следующей редакции: «постановление Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области»;

4) абзац 2 пункта 11 Регламента изложить в следующей редакции:

«Заявление заполняется при помощи технических средств или разборчиво от руки, на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной или простой электронной цифровой подписью безработного гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

5) пункт 12 Регламента изложить в следующей редакции:

«12. Для предоставления государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости заявитель, кроме документов, указанных в пункте 11 Административного регламента, представляет также в центр занятости населения паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

Для заявителей, относящихся к категории инвалидов, центром занятости населения самостоятельно осуществляется получение в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее также – ИПРА), в рамках запроса содержащихся в ИПРА сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

6) пункт 13 Регламента изложить в следующей редакции:

«13. Для предоставления государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению

органов службы занятости заявитель кроме документов, указанных в пункте 11 Административного регламента, представляет также в центр занятости населения:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

2) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие);

3) документы, удостоверяющие личность членов его семьи (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, — для члена семьи безработного гражданина, являющегося иностранным гражданином, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, — для члена семьи безработного гражданина, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельство о рождении - для членов семьи безработного гражданина, не достигшего возраста 14 лет.

Для заявителей, относящихся к категории инвалидов, центром занятости населения самостоятельно осуществляется получение в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», выписки из ИПРА, в рамках запроса содержащихся в ИПРА сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»;

7) пункт 15 Регламента изложить в следующей редакции:

«15. Заявитель вправе представить в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги выписку из ИПРА.»;

8) в подпункте «б» подпункта 4 пункта 16 Регламента слова «перечень документов» заменить словами «комплект документов»;

9) в абзаце 2 пункта 18 Регламента изложить в следующей редакции:

«не комплектность документов указанных в пунктах 12-13 административного регламента, за исключением документов представляемых заявителем по собственной инициативе»;

10) Изложить раздел 3 регламента в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

44. Оказание государственной услуги центрами занятости населения включает:

1) содействие безработным гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее также – содействие в переезде в другую местность для трудоустройства);

2) содействие безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее также – содействие в переселении в другую местность для трудоустройства).

45. Государственная услуга в части содействия безработным гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) включает следующие административные процедуры:

1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

2) информирование безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата;

3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;

4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;

6) заключение с безработным гражданином договора о переезде;

7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

8) принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки;

9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки;

10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки;

11) внесение в регистр сведений о результатах оказания государственной услуги.

46. Государственная услуга в части содействия безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) включает следующие административные процедуры:

1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре;

2) информирование безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства, порядке и условиях ее предоставления и возврата;

3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;

4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;

6) заключение с безработным гражданином договора о переселении;

7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

8) принятие решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;

9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;

10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении 7 к Административному регламенту.

Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства

Анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения

47. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение безработного гражданина в центр занятости населения, заполнившего заявление или выразившего письменное согласие на предложение работника центра занятости населения, о предоставлении государственной услуги.

Работник центра занятости населения осуществляет проверку заявления безработного гражданина на наличие основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента, работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении, вносит заявление в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения и приобщает его к личному делу получателя государственной услуги.

В случае наличия основания отказа в приеме заявления работник центра занятости населения разъясняет безработному гражданину основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину.

В случае письменного согласия (несогласия с указанием причины отказа) безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения вносит предложение о предоставлении государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения и приобщает его к личному делу получателя государственной услуги.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента, при обращении безработного гражданина за предоставлением государственной услуги в центр занятости населения посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, а также через МФЦ, работник центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты приглашение с указанием даты и времени посещения центра занятости населения (приложение 3 к Административному регламенту).

В случае отказа в приеме заявления при его поступлении через МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, работник центра занятости населения направляет письменное уведомление заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления безработный гражданин предъявляет документы, установленные пунктом 12 Административного регламента.

Работник центра занятости населения проверяет предъявленные безработным гражданином документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 18 Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 18 Административного регламента, работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 18 Административного регламента, работник центра занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет безработному гражданину основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет отказ в предоставлении государственной услуги в письменной форме (приложение 4 к Административному регламенту) и выдает его лично безработному гражданину.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 1 минуты.

Информирование безработного гражданина о: наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности; характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций; возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности; размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата

48. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности; размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 2 минут.

Подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности:

49. Работник центра занятости населения осуществляет подбор безработному гражданину вариантов работы в другой местности из программно-технического комплекса, содержащего регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк вакансий и работодателей).

Подбор вариантов работы в другой местности осуществляется с учетом профессии (специальности), должности, вида деятельности, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, пожеланий заявителя к искомой работе (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника).

При подборе вариантов работы в другой местности не допускается:

предложение одной и той же работы дважды;

предложение безработному гражданину работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

Работник центра занятости населения задает критерии поиска вариантов работы в другой местности в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк вакансий и работодателей).

Работник центра занятости населения при наличии в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов работы в другой местности осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов работы в другой местности и предлагает его безработному гражданину.

Безработный гражданин имеет право выбрать несколько вариантов работы в другой местности из перечня вариантов работы в другой местности, предложенного работником центра занятости населения.

При отсутствии в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) (далее также - регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения) вариантов работы в другой местности работник центра занятости населения выдает безработному гражданину выписку об отсутствии работы в другой местности.

Безработный гражданин подтверждает факт получения выписки из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения) об отсутствии вариантов работы в другой местности своей подписью в бланке

учетной документации.

В случае не выбора заявителем варианта работы работник центра занятости населения выясняет у заявителя причины, уточняет критерии поиска вариантов работы, фиксирует результат административной процедуры в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и согласовывает с безработным гражданином повторную дату посещения центра занятости населения для подбора вариантов трудоустройства в другой местности.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 4 минут.

Согласование с безработным гражданином вариантов работы

50. Безработный гражданин осуществляет выбор варианта работы в другой местности из предложенного перечня вариантов работы в другой местности и выражает свое согласие на направление для трудоустройства в другую местность.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 1 минуты.

Согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина

51. Работник центра занятости населения осуществляет посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет согласовывает с работодателем кандидатуру безработного гражданина.

При несогласии работодателя в трудоустройстве безработного гражданина, работник центра занятости населения фиксирует результат административной процедуры в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и предлагает заявителю продолжить подбор работы.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 минут.

Заключение с безработным гражданином договора о переезде

52. С безработным гражданином, которому подобрана вакансия в другой местности, работник центра занятости заключает договор о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - договор о переезде).

Договор о переезде содержит:

права и обязанности центра занятости населения, а также безработного гражданина;

условия оказания безработному гражданину финансовой поддержки;

случаи и условия возврата безработным гражданином финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного перечня вариантов работы в другой местности готовит два экземпляра проекта договора о переезде.

Дата и время заключения договора о переезде согласовывается с безработным гражданином в срок не позднее 3 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного перечня вариантов работы в другой местности с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, или почтовой связи. Срок заключения договора о переезде не может превышать 10 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного перечня вариантов работы в другой местности.

Работник центра занятости населения представляет безработному гражданину для подписи проект договора о переезде.

Подписанный безработным гражданином договор о переезде работник центра занятости населения в срок не позднее 13 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного перечня вариантов работы в другой местности представляет на подпись директору центра занятости.

Один экземпляр подписанного безработным гражданином договора о переезде работник центра занятости в срок не позднее 15 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного перечня вариантов работы в другой местности приобщает к личному делу безработного гражданина.

Заключение договора о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – договор о переезде).

Выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности

53. Работник центра занятости населения на основании выбранного безработным гражданином варианта работы в другой местности по согласованию с ним и работодателем оформляет направление на работу.

Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство и выдает безработному гражданину направление на работу (приложение 5 к Административному регламенту).

Безработный гражданин подтверждает факт получения направления на работу своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

Работник центра занятости населения уведомляет безработного гражданина о необходимости представления в центр занятости населения выданного направления на работу с отметкой работодателя и приказа о приеме на работу.

Максимально допустимая продолжительность осуществления

административной процедуры не должна превышать 5 минут, без учета времени, необходимого для снятия безработного гражданина с учета как безработного.

Принятие решения об оказании безработному гражданину
финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному
гражданину финансовой поддержки

54. Работник центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного перечня вариантов работы в другой местности принимает решение об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки (приложение 6 к Административному регламенту).

Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о принятом решении под роспись одновременно с заключением договора о переезде. В случае принятия решения об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки работник центра занятости населения одновременно с информированием безработного гражданина о принятом решении разъясняет безработному гражданину причины отказа в оказании ему финансовой поддержки.

Отказ в заключении договора о переезде является основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки безработному гражданину при переезде для трудоустройства в другую местность для трудоустройства. Заключение договора является основанием для предоставления финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения приобщает решение центра занятости населения в личное дело безработного гражданина в срок не позднее 15 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного перечня вариантов работы в другой местности приобщает к личному делу безработного гражданина.

Фиксация результата выполнения административной процедуры по принятию решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки осуществляется работником центра занятости населения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного перечня вариантов работы в другой местности в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 рабочих дней.

Назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об
оказании безработному гражданину финансовой поддержки

55. Работник центра занятости населения осуществляет назначение финансовой поддержки безработному гражданину в соответствии с порядком, условиями и сроками, утвержденными Постановлением № 20.

Перечисление безработному гражданину финансовой поддержки

56. Средства на выплату финансовой поддержки при переезде зачисляются работником центра занятости населения на лицевой счет, открытый безработным гражданином в кредитных учреждениях Российской Федерации в течение 5 рабочих дней с момента поступления финансовых средств на расчетный счет центра занятости населения.

Внесение в регистр сведений о результатах оказания государственной услуги

57. Работник центра занятости населения фиксирует результат оказания государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 1 минуты.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в части содействие безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности)

Анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре

58. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение безработного гражданина в центр занятости населения, заполнившего форму бланка заявления или выразившего письменное согласие на предложение работника центра занятости населения, о предоставлении государственной услуги.

Работник центра занятости населения осуществляет проверку заявления на наличие основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении государственной услуги, информирует заявителя о принятом решении, вносит заявление в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения и приобщает его к личному делу получателя государственной услуги.

В случае наличия основания отказа в приеме заявления работник центра занятости населения разъясняет безработному гражданину основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину.

В случае письменного согласия (несогласия с указанием причины отказа) безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения вносит предложение о предоставлении государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения приобщает его к личному делу получателя государственной услуги.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления, предусмотренного пунктом 17 Административного регламента, при обращении безработного гражданина за предоставлением государственной услуги в центр занятости населения посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, а также через МФЦ, работник центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты приглашение с указанием даты и времени посещения центра занятости населения (приложение 3 к Административному регламенту).

В случае отказа в приеме заявления при его поступлении через МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, работник центра занятости населения направляет письменное уведомление заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления безработный гражданин предъявляет документы, установленные пунктом 13 Административного регламента.

Работник центра занятости населения проверяет предъявленные безработным гражданином документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 18 Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 18 Административного регламента, работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 18 Административного регламента, работник центра занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, разъясняет безработному гражданину основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет отказ в предоставлении государственной услуги в письменной форме (приложение 4 к

Административному регламенту) и выдает его лично безработному гражданину.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 1 минуты.

информирование безработного гражданина о:
 наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности; характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций; возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности; размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства, порядке и условиях ее предоставления и возврата

59. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности; размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 2 минуты.

Подбор вариантов работы в другой местности
 или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей)
 об отсутствии вариантов работы в другой местности

60. Работник центра занятости населения осуществляет подбор безработному гражданину вариантов работы в другой местности из регистра получателей государственных услуг.

Подбор вариантов работы в другой местности осуществляется с учетом профессии (специальности), должности, вида деятельности, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, пожеланий заявителя к искомой работе (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника).

При подборе вариантов работы в другой местности не допускается:

предложение одной и той же работы дважды;

предложение заявителю работы, условия труда которой не

соответствуют требованиям охраны труда.

Работник центра занятости населения задает критерии поиска вариантов работы в другой местности в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк вакансий и работодателей) (далее – регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения).

Работник центра занятости населения при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов работы в другой местности осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов работы в другой местности и предлагает безработному гражданину.

Безработный гражданин имеет право выбрать несколько вариантов работы в другой местности из перечня, предложенного работником центра занятости населения.

При отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов работы в другой местности специалист центра занятости населения выдает безработному гражданину выписку об отсутствии работы в другой местности.

Безработный гражданин подтверждает факт получения выписки из регистра работодателей об отсутствии вариантов работы в другой местности своей подписью в бланке учетной документации.

В случае не выбора заявителем варианта работы работник центра занятости населения выясняет у заявителя причины, уточняет критерии поиска вариантов работы, фиксирует результат административной процедуры в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и согласовывает с безработным гражданином повторную дату посещения центра занятости населения для подбора вариантов трудоустройства в другой местности.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 4 минут.

Согласование с безработным гражданином вариантов работы

61. Безработный гражданин осуществляет выбор варианта работы в другой местности из предложенного специалистом центра занятости населения перечня и выражает свое согласие на направление для трудоустройства в другую местность.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 1 минуты.

Согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина

62. Работник центра занятости населения посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет согласовывает с работодателем кандидатуру безработного гражданина.

При несогласии работодателя в трудоустройстве заявителя, работник центра занятости населения фиксирует результат административной процедуры в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и предлагает заявителю продолжить подбор работы.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 минут.

Заключение с безработным гражданином договора о переселении

63. С безработным гражданином, которому подобрана вакансия в другой местности, работник центра занятости, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного специалистом центра занятости населения перечня и согласия на направление для трудоустройства в другую местность, заключает договор о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – договор о переселении).

Договор о переселении содержит:

права и обязанности центра занятости населения, а также безработного гражданина;

условия оказания безработному гражданину финансовой поддержки;

случаи и условия возврата безработным гражданином финансовой поддержки.

Дата и время заключения договора о переселении согласовывается с безработным гражданином в срок не позднее 3 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного специалистом центра занятости населения перечня и согласия на направление для трудоустройства в другую местность с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, или почтовой связи.

Работник центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного специалистом центра занятости населения перечня и согласия на направление для трудоустройства в другую местность, готовит два экземпляра проекта договора о переселении.

Работник центра занятости населения представляет безработному гражданину для подписи проект договора о переселении.

Подписанный безработным гражданином договор о переселении работник центра занятости населения представляет на подпись директору центра занятости в срок не позднее 13 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из

предложенного специалистом центра занятости населения перечня и согласия на направление для трудоустройства в другую местность.

Один экземпляр подписанного безработным гражданином договора о переселении работник центра занятости приобщает к личному делу безработного гражданина в срок не позднее 15 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного специалистом центра занятости населения перечня и согласия на направление для трудоустройства в другую местность.

Выдача безработному гражданину направления для трудоустройства
в другой местности

64. Работник центра занятости населения на основании выбранного безработным гражданином варианта работы в другой местности по согласованию с ним и работодателем оформляет направление для трудоустройства в другой местности.

Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство и выдает безработному гражданину направление для трудоустройства в другой местности (приложение 5 к Административному регламенту).

Безработный гражданин подтверждает факт получения направления для трудоустройства в другой местности своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

Работник центра занятости населения уведомляет о необходимости представления в центр занятости населения выданного направления для трудоустройства в другой местности с отметкой работодателя и приказа о приеме на работу.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут, без учета времени, необходимого для снятия безработного гражданина с регистрационного учета.

Принятие решения об оказании безработному гражданину и членам его
семьи финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному
гражданину и членам его семьи финансовой поддержки

65. Работник центра занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного специалистом центра занятости населения перечня и согласия на направление для трудоустройства в другую местность принимает решение об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки (приложение 6 к Административному регламенту).

Основанием для отказа в предоставлении безработному гражданину финансовой поддержки при переселении в другую местность

для трудоустройства является отсутствие договора о переселении. Заключение договора о переселении является основанием для предоставления финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения одновременно с заключением договора о переселении информирует безработного гражданина о принятом решении и знакомит с ним под роспись. В случае принятия решения об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки работник центра занятости населения одновременно с информированием безработного гражданина о принятом решении разъясняет безработному гражданину причины отказа в оказании ему финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения приобщает решение центра занятости населения о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки в личное дело безработного гражданина в срок не позднее 15 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного специалистом центра занятости населения перечня и согласия на направление для трудоустройства в другую местность.

Фиксация результата выполнения административной процедуры по принятию решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе в срок не позднее 15 рабочих дней со дня осуществления выбора безработным гражданином варианта работы в другой местности из предложенного специалистом центра занятости населения перечня и согласия на направление для трудоустройства в другую местность.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 рабочих дней.

Назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки

66. Работник центра занятости населения осуществляет назначение финансовой поддержки безработному гражданину в соответствии с порядком, условиями и сроками, утвержденными Постановлением № 20.

Перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации

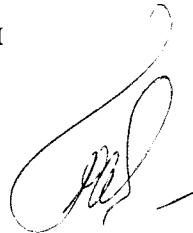
67. Средства на выплату финансовой поддержки при переезде зачисляются работником центра занятости населения на лицевой счет, открытый безработным гражданином в кредитных учреждениях Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней с момента поступления финансовых средств на расчетный счет центра занятости населения.»;

11) в подпункте 10 пункта 80 Регламента слова «подпунктом 4 пункта 17» заменить словами «подпунктом 4 пункта 16»;

12) в пункте 89 Регламента слова «в пункте 87» заменить словами «в пункте 88»;

13) в пункте 90 Регламента слова «в пункте 87» заменить словами «в пункте 88».

Член Правительства Орловской области
- руководитель Департамента
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области



И. А. Гаврилина

Мельникова Марина Николаевна
55-28-95

Содержание	
Всего страниц	
Содержание	
28 ноября	19
4/11/2013	