



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

27.06.2022

г.Казань

№ 627

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 29.12.2021 № 971 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы»

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг в сфере занятости населения п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 29.12.2021 № 971 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы».

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены  
приказом Министерства труда,  
занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан  
от 27.06.2022 № 627

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 29.12.2021 № 971 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы»

В разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

1.3. В целях оказания заявителям эффективной помощи при предоставлении государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы с учетом складывающейся ситуации на рынке труда государственными учреждениями службы занятости населения Республики Татарстан осуществляется профилирование (организация и проведение специальных мероприятий по профилированию граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы (распределение указанных граждан на группы в зависимости от сферы их предыдущей профессиональной деятельности, пола, возраста и других социально-демографических характеристик, а также статуса на рынке труда, потенциала трудоустройства и мотивации к трудоустройству) (после реализации данной функции));

пункты 1.3.1 – 1.5 признать утратившими силу;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Содействие гражданам в поиске подходящей работы.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями службы занятости населения Республики Татарстан (далее - центр занятости населения). Функции и полномочия учредителя в отношении центров занятости населения осуществляет Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

2.2.2. Заявление о предоставлении государственной услуги возможно подать через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и (или) удаленное рабочее место МФЦ.

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги специалистом МФЦ не принимается.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:  
предложение подходящей работы;

уведомление о проведении переговоров или направления на работу (по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения») (далее - приказ от 20.10.2021 № 738н);

предложение о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;

предложение пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

предложение пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

Результат государственной услуги фиксируется в Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц (далее – Регистр физических лиц).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю:

в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (<https://www.trudvsem.ru/>) (далее – Портал «Работа в России») в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatarstan.ru>) (далее - Портал Республики Татарстан) в соответствии с Правилами регистрации граждан, в целях поиска подходящей работы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909 (далее - Правила регистрации граждан);

лично заявителю на бумажном носителе.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Центр занятости населения осуществляет подбор заявителю подходящей работы, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся на Портале «Работа в России» не позднее

следующего рабочего дня со дня регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы в том числе при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) через МФЦ и (или) удаленное рабочее место МФЦ, Единый портал, Портал «Работа в России», Портал Республики Татарстан.

2.4.2. При отсутствии на Портале «Работа в России» сведений о рабочих местах и вакантных должностях центр занятости населения осуществляет подбор заявителю подходящей работы в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления на Портал «Работа в России» сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

2.4.3. В случае если заявитель не был трудоустроен, центр занятости населения повторно осуществляет подбор подходящей работы не позднее одного рабочего дня после поступления на Портал «Работа в России» информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления заявителем направления с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на Портале «Работа в России».

2.4.4. В случае личного посещения заявителем центра занятости населения для подбора и согласования вариантов подходящей работы, а также же для оказания других государственных услуг в сфере занятости населения подбор заявителю подходящей работы осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.5. Центр занятости населения в целях согласования с заявителем вариантов подходящей работы не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления заявителя, направляет заявителю с использованием Портала «Работа в России» уведомление, содержащее информацию для заявителя о направлении на работу.

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

2.4.7. Центр занятости населения на основе результатов согласования с работодателем кандидатуры заявителя направляет заявителю с использованием Портала «Работа в России» уведомление о проведении переговоров о трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с дня получения от заявителя ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

2.4.8. В случае отсутствия у работодателя регистрации на Портале «Работа в России» центр занятости населения оформляет направление на работу по форме, утвержденной приказом от 20.10.2021 № 738н. Уведомление об оформлении заявителю направления на переговоры направляется заявителю вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня с дня получения от него ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале, Портале Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях), ответственных за предоставление государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, включает в себя:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги и резюме, направленные в электронной форме в соответствии с Правилами регистрации граждан по формам, утвержденным приказом от 20.10.2021 № 738н, с использованием Портала «Работа в России», Единого портала, Портала Республики Татарстан в форме электронного документа (Приложение № 4 к настоящему Регламенту);

сведения о гражданине, внесенные в Регистр физических лиц на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения.

В случае направления заявления с использованием Единого портала или Портала Республики Татарстан заявитель, обратившийся в центр занятости населения, направляет резюме с использованием Портала «Работа в России» не позднее трех календарных дней со дня направления заявления. Центр занятости населения направляет заявителю уведомление о необходимости направления резюме в срок не позднее трех календарных дней со дня направления заявления.

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

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

Заявление может быть представлено (направлено) заявителем в электронной форме одним из следующих способов:

через личный кабинет Портала «Работа в России»;

через Единый портал;

через Портал Республики Татарстан;

через МФЦ или удаленное рабочее место МФЦ;

при личном посещении центра занятости населения с обеспечением доступа к Порталу «Работа в России».

Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ за содействием в подаче заявления и резюме в электронной форме путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с получением государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы.

Заявителям, обратившимся в центр занятости населения, обеспечивается доступ к Порталу «Работа в России», Единому portalу и Порталу Республики Татарстан, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

В случае отсутствия у заявителя, обратившегося в центр занятости населения, подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» центр занятости населения или МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивает в случае согласия заявителя, обратившегося в центр занятости населения, завершение прохождения им процедуры регистрации в указанной системе.

2.6.2. Заявитель, зарегистрированный в целях поиска подходящей работы (далее - зарегистрированный заявитель), лично представляет документы, предусмотренные частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе:

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

документы об образовании и (или) о квалификации, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

В случаях, предусмотренных пунктом 3 Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы), утвержденных

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2021 г. № 1552 «Об утверждении Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы)» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2021 г. № 1552), зарегистрированный заявитель представляет справку о среднем заработке по последнему месту работы (службы).

2.6.3. Зарегистрированный заявитель может лично представить документы, подтверждающие:

а) отнесение его к категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы, предусмотренной статьей 5 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 года № 1032-1 (далее – Закон о занятости населения), а также содержащие сведения:

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

об отнесении к категории беженцев или вынужденных переселенцев;

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

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

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

б) сведения об ученых степенях и ученых званиях зарегистрированного заявителя.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. Для получения государственной услуги при личном посещении центра занятости населения впервые и при последующих посещениях заявитель предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

2.6.5. Документы (сведения), которые предоставляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о действительности паспорта - МВД России (ведомственная информационная система);

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) - МВД России (ведомственная информационная система);

сведения о трудовой деятельности, о факте осуществления трудовой деятельности - Пенсионный фонд Российской Федерации (ведомственная информационная система);

сведения о трудовом стаже - Пенсионный фонд Российской Федерации (ведомственная информационная система);

сведения о выплатах и об иных вознаграждениях по последнему месту работы (службы), на которые были начислены страховые взносы на обязательное пенсионное страхование - Пенсионный фонд Российской Федерации (ведомственная информационная система);

сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации) - Пенсионный фонд Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»);

сведения об образовании, квалификации - Рособрназор (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);

сведения об отнесении к гражданам предпенсионного возраста - Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - ФНС России (Единый государственный реестр юридических лиц);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - ФНС России (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц - ФНС России (Единый государственный реестр юридических лиц);

сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) - ФНС России (публичный сервис «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)»);

сведения о статусе адвоката - Минюст России (реестр адвокатов субъектов Российской Федерации);

сведения о полномочиях нотариуса и лицах, сдавших квалификационный экзамен - Минюст России (реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен);

сведения о рождении ребенка (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации) - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

сведения о смерти гражданина - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

сведения о факте получения пенсии - Пенсионный фонд Российской Федерации (ведомственная информационная система);

сведения об отнесении граждан к категории детей-сирот, детей, оставшиеся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации) - Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения).

2.6.6. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.



2.6.7. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе. Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

2.6.8. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

2.7.1. Основаниями для отказа центром занятости населения в принятии заявления заявителя являются:

ненаправление заявителем, обратившимся в центр занятости населения, резюме в центр занятости населения до истечения трех календарных дней со дня направления заявления;

несоответствие резюме требованиям к информации;

неявка заявителя в установленный срок в центр занятости населения для принятия центром занятости населения заявления при условии соответствия его резюме требованиям к информации, размещаемой на Портале «Работа в России» в случае, когда заявителем было направлено в центр занятости населения заявление и резюме не по месту жительства.

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Республики Татарстан.

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление центром занятости населения гражданина на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования.

2.8.2. Основаниями для отказа заявителю, при личном посещении для подбора и согласования подходящей работы, оказания иных государственных услуг в сфере занятости населения, в том числе для вручения ему направления к работодателю на собеседование являются:

непредставление заявления и резюме в форме электронного документа, направленного в соответствии с Правилами регистрации граждан;

поступление от МВД России сведений о недействительности паспорта в результате межведомственного запроса МВД России с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.8.3. При последующих личных обращениях заявителя основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие паспорта или документа, его заменяющего.

2.8.4. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Республики Татарстан.

2.8.5. Предоставление государственной услуги заявителю прекращается при снятии заявителя с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы в следующих случаях:

а) трудоустройство зарегистрированного заявителя;

б) длительное (более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой зарегистрированный заявитель обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения) отсутствие взаимодействия зарегистрированного заявителя с центром занятости населения в электронной форме с использованием Портала «Работа в России», в том числе через Единый портал, Портал Республики Татарстан;

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

г) отказ зарегистрированного заявителя от посредничества центра занятости населения в случаях отзыва зарегистрированным заявителем заявления с использованием Портала «Работа в России» или Единого портала (при направлении заявления через Единый портал) и с использованием Портала Республики Татарстан (при направлении заявления через Портал Республики Татарстан). Отзыв зарегистрированным заявителем заявления не является отказом от посредничества центра занятости населения в случае внесения изменений заявителем в заявление в части признания себя безработным, а также в случае внесения изменений заявителем в заявление и резюме до дня принятия заявления центром занятости населения;

д) отзыв зарегистрированным гражданином заявления в соответствии с пунктом 6 Правил регистрации граждан;

е) смерть зарегистрированного гражданина.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.10.1. При личном обращении заявителя в центр занятости населения заявление по предоставлению государственной услуги подается с использованием Портала «Работа в России» в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Время ожидания на подачу заявления по предоставлению государственной услуги с использованием Портала «Работа в России» при личном обращении заявителя в центр занятости населения в случае предварительного согласования даты и времени не должно превышать пяти минут.

Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

## 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления и резюме со всеми необходимыми документами.

В случае, когда заявление и резюме направлено заявителем в центр занятости населения не по месту его жительства, заявление принимается (регистрируется) центром занятости населения при условии соответствия резюме требованиям к информации в день явки заявителя в центр занятости населения. Уведомление о необходимости личного посещения центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления направляется заявителю центром занятости населения не позднее одного рабочего дня после окончания процедуры оценки резюме.

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

2.11.3. При личном обращении в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из МФЦ, удаленного рабочего места МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.11.4. При направлении заявления посредством Портала «Работа в России», Единого портала, Портала Республики Татарстан заявитель в день регистрации заявления получает в личном кабинете Портала «Работа в России» и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление принято, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

## 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи».

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

### 2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность информации для заявителя в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на Портале «Работа в России», Едином портале, Портале Республики Татарстан) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обеспечение доступа заявителя к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

соблюдение времени ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Портал «Работа в России», Единый портал и Портал

Республики Татарстан, МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ, а также на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде, через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение центрами занятости населения обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги;

2.13.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом центра занятости населения при предоставлении государственной услуги не превышает 20 минут.

2.13.4. Предоставление государственной услуги (за исключением консультирования и приема заявления и резюме) в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ не осуществляется.

При обращении заявителя в МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ обеспечивается передача заявления и резюме в центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между центром занятости населения и МФЦ, удаленными рабочими местами МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ.

2.13.5. Информация о ходе предоставления государственной услуги, а также о результате предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем через личный кабинет Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале Республики Татарстан, в МФЦ, удаленном рабочем месте МФЦ.

Доступ к сведениям о предоставлении государственной услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в личном кабинете Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале Республики Татарстан.

После авторизации в личном кабинете Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале Республики Татарстан заявитель имеет

возможность: подать заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, получить информацию о результате предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;  
о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.14.1. Государственная услуга, за исключением подачи заявления на предоставление государственной услуги, направления зарегистрированным гражданам перечня вариантов подходящей работы в электронной форме не предоставляется.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Портале «Работа в России», на Едином портале, на Портале Республики Татарстан;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, с использованием Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале Республики Татарстан;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале Республики Татарстан;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) ПОО, Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала «Работа в России», на Едином портале, на Портале Республики Татарстан, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.14.3. Заявление, перечень вариантов подходящей работы могут быть направлены через Портал Республики Татарстан, Единый портал, Портал «Работа в России».

2.14.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления и резюме на Портале «Работа в России» без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления с использованием Единого портала или Портала Республики Татарстан заявитель направляет резюме с использованием Портала «Работа в России» не позднее 3 календарных дней со дня направления заявления.

2.14.5. В период между датами перерегистрации, не позднее двух рабочих дней со дня поступления сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях на Портал «Работа в России», центры занятости населения направляют с использованием Портала «Работа в России» заявителям перечень вариантов подходящей работы (вакансий).

2.14.6. Запись заявителей на прием в центр занятости населения (далее - запись) осуществляется посредством Портала Республики Татарстан, телефона центра занятости населения.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в центре занятости населения графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Портала Республики Татарстан заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, указанных заявителем при предварительной записи, сведениям, содержащимся в представленных заявителем при личном приеме документах, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявителем указан адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Заявитель в любое время через Портал Республики Татарстан или по телефону центра занятости населения вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.14.7. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.14.8. При предоставлении государственной услуги используются:

- Портал «Работа в России»;
- Регистр физических лиц.



2.14.9. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.»;

в разделе 3:

наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»;

в пункте 3.3.4.4:

в абзаце третьем слова «исчисленному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2021 г. № 1552 «Об утверждении Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы)»,» заменить словами «исчисленному в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2021 г. № 1552»;

в абзаце четвертом слова «пунктом 2.5 настоящего Регламента» заменить словами «пунктом 2.6 настоящего Регламента»;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Предоставление государственной услуги заявителям, обратившимся впервые

3.5.1. При предоставлении государственной услуги заявителям, обратившимся впервые, выполняются следующие административные действия:

1) анализ сведений о заявителе, содержащихся на Портале «Работа в России»;

2) подбор заявителю подходящей работы;

3) согласование с заявителем вариантов подходящей работы;

4) согласование с работодателем кандидатуры заявителя;

5) направление заявителю уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача заявителю направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на Портале «Работа в России», по двум выбранным вариантам подходящей работы;

6) уведомление заявителя, претендующего на признание безработным, безработного заявителя о необходимости в течение трех рабочих дней со дня получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на Портале «Работа в России», направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием Портала «Работа в России», в том числе через Единый портал или Портал Республики Татарстан, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа в приеме на работу;

7) оформление отказа заявителя, претендующего на признание безработным, безработного заявителя от варианта подходящей работы;

8) предложение заявителю в случае отсутствия вариантов подходящей работы:

корректировки резюме с целью уточнения критериев поиска работы (при необходимости), в том числе в рамках реализации сервиса «Мое резюме»;

работы по смежной профессии (специальности);

вариантов 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;

работы без учета транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по другим критериям, предусмотренным Законом о занятости населения, 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;

государственной услуги 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;

государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;

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

9) предложение пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;

10) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в Регистр физических лиц.

3.5.2. Анализ сведений о заявителе, содержащихся на Портале «Работа в России»

Центр занятости населения проводит анализ сведений о заявителе, содержащихся на Портале «Работа в России», а также сведений, полученных путем направления межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Регламента, и определение подходящей для него работы в

соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

среднем заработке по последнему месту работы (службы), исчисленном в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2021 г. № 1552;

рекомендуемом характере и условиях труда, для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации.

При необходимости по результатам анализа сведений о заявителе 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 «Мое резюме».

Срок исполнения: процедура осуществляется в день постановки заявителя на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, в последующем - в дни получения документов и (или) сведений о заявителе, представленных им или полученных центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы, принятия решения о признании заявителя безработным, перерегистрации и в других случаях по усмотрению центра занятости населения.

Результат процедуры: анализ сведений о заявителе.

### 3.5.3. Подбор заявителю подходящей работы

Перечень предложений подходящей работы (вакансий) формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на Портале «Работа в России», исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся на Портале «Работа в России».

Центр занятости населения осуществляет подбор заявителю подходящей работы не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы путем:

анализа автоматически сформированного перечня предложений подходящей работы (вакансий) и отбора вариантов, наиболее подходящих заявителю;

дополнительного поиска вариантов подходящей работы с использованием Портала «Работа в России» (при необходимости).

При отсутствии на Портале «Работа в России» сведений о рабочих местах и вакантных должностях центр занятости населения осуществляет подбор заявителю подходящей работы в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления на Портал «Работа в России» сведений о рабочих местах и вакантных должностях.

В случае если заявитель не был трудоустроен, центр занятости населения повторно осуществляет подбор подходящей работы не позднее одного рабочего дня после поступления на Портал «Работа в России» информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления заявителем направления с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на Портале «Работа в России».

Центр занятости населения вправе назначить заявителю дату личного посещения центра занятости населения не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявителя 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 заявителю в день его регистрации в целях поиска подходящей работы через Портал «Работа в России» путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

Специалист центра занятости населения осуществляет подбор заявителю вариантов подходящей работы исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся в Портале «Работа в России» с учетом профессии (специальности), должности, вида деятельности, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, размера среднего заработка по последнему месту работы, рекомендаций о противопоказанных и доступных условиях и видах труда, транспортной доступности рабочего места, пожеланий заявителя к искомой работе, а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

Заявителям, сведения о которых содержатся в Регистре физических лиц, при поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места и вакантной должности, которое является для них подходящим, в устной (по телефону) или письменной (форме электронного документа) форме предлагается в течение трех дней посетить центр занятости населения для оформления и выдачи направления на работу.

При подборе подходящей работы не допускается:

предложение одного и того же варианта работы дважды, а для граждан, впервые ищущих работу, ранее не работавших и при этом не имеющих профессии (специальности), предложение одного и того же варианта профессиональной подготовки дважды:

направление на рабочие места без учета развития сети общественного транспорта, обеспечивающей транспортную доступность рабочего места;

предложение работы, которая связана с переменой места жительства без согласия заявителей;

предложение работы, условия труда которой не соответствуют правилам и нормам по охране труда;

предложение работы, заработок по которой ниже среднего заработка, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы заявителя. Данное положение не распространяется на заявителей, среднемесячный заработок которых превышал величину прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в Республике Татарстан в установленном порядке.

В случае наличия в Портале «Работа в России» вариантов подходящей работы специалист центра занятости населения распечатывает перечень, содержащий сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), и предлагает его заявителю.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия заявления.

Результат процедуры: получение заявителем перечня, содержащего сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях).

#### 3.5.4. Согласование с заявителем вариантов подходящей работы

Центр занятости населения в целях согласования с заявителем вариантов подходящей работы не позднее одного рабочего дня с дня принятия заявления заявителя, направляет заявителю с использованием Портала «Работа в России»:

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

б) уведомление, содержащее информацию для заявителя:

о необходимости ранжировать вакансии в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее двух приоритетных вариантов подходящей работы;

о необходимости направления заявителем, претендующим на признание безработным, в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России», в том числе через Единый портал или Портал Республики Татарстан, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе двух вариантов подходящей работы, в течение двух календарных дней со дня получения перечня предложений подходящей работы (вакансий);

о необходимости направления безработным заявителем в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России», в том числе через Единый портал или Портал Республики Татарстан, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе двух вариантов подходящей работы, в течение двух рабочих дней со дня получения перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Каждый следующий перечень предложений подходящей работы (вакансий) направляется не позднее одного рабочего дня после поступления на Портал «Работа в России» информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления заявителем направления с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа в приеме на работу.

Одновременно с перечнем предложений подходящей работы (вакансий) центр занятости населения информирует заявителя о положениях Закона о занятости населения.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия заявления.

Результат процедуры: выбор заявителем варианта подходящей работы из предложенного специалистом центра занятости населения перечня.

### 3.5.5. Согласование с работодателем кандидатуры заявителя

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

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

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

Согласование осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). При согласовании по средствам телефонной связи звонок осуществляется по контактному телефону работодателя в дневное время по часовому поясу работодателя.

При получении от работодателя подтверждения согласования кандидатуры гражданина на проведение переговоров центр занятости населения вносит соответствующую информацию на Портал «Работа в России».

Срок исполнения: процедура осуществляется не более одного рабочего дня с дня получения от заявителя ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Результат процедуры: согласование с работодателем направления заявителя на собеседование либо проведение собеседования посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети «Интернет».

### 3.5.6. Направление заявителю уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача заявителю направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на Портале «Работа в России», по двум выбранным вариантам подходящей работы

Центр занятости населения на основе результатов согласования с работодателем кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием Портала «Работа в России» уведомление о проведении переговоров о трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с дня получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

В случае отсутствия у работодателя регистрации на Портале «Работа в России» центр занятости населения оформляет направление на работу по форме, утвержденной приказом от 20.10.2021 № 738н.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее одного рабочего дня с дня получения от заявителя ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).

Результат процедуры: оформление и направление (выдача) заявителю не более двух уведомлений (направлений на работу) одновременно.

3.5.7. Уведомление заявителя, претендующего на признание безработным, безработного заявителя о необходимости в течение трех рабочих дней с дня получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на Портале «Работа в России», направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием Портала «Работа в России», в том числе через Единый портал или Портал Республики Татарстан, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа в приеме на работу

Центр занятости населения информирует заявителя:

о необходимости в течение трех рабочих дней с дня получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) с использованием Портала «Работа в России» 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 Портала «Работа в России», в том числе через Единый портал или Портал Республики Татарстан, информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа в приеме на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на Портале «Работа в России»;

о правовых последствиях в случае ненаправления заявителем указанной информации в течение трех рабочих дней с дня получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) и в случае отказа заявителя 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.

Направление центрами занятости населения заявителю уведомлений осуществляется:

а) в случае направления заявления с использованием Портала «Работа в России» - через Портал «Работа в России». Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через Портал «Работа в России» осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении;

б) в случае направления заявления с использованием Единого портала - через Единый портал;

в) в случае направления заявления с использованием Портал Республики Татарстан - через Портал Республики Татарстан.

Центр занятости населения предлагает заявителю при необходимости пройти подготовку к переговорам с работодателем в рамках реализации сервиса «Мое собеседование».

Центр занятости населения реализует сервис «Мое собеседование» заявителю, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения.

Центр занятости населения реализует сервис «Мое собеседование» в соответствии с технологической картой.

Центр занятости населения в день личного посещения заявителем центра занятости населения оказывает ему профессиональную консультацию по теме подготовки к переговорам с работодателем, в том числе по обучению коммуникативным навыкам и навыкам самопрезентации в соответствии с технологической картой.

При реализации сервиса «Мое собеседование» центр занятости населения формирует рекомендации заявителю по подготовке и проведению переговоров с работодателем, с которым центр занятости населения согласовал кандидатуру заявителя на проведение переговоров, в том числе знакомит заявителя с общедоступной информацией о работодателе, сообщает перечень документов, которые может запросить работодатель при проведении переговоров, информирует заявителя о его трудовых правах при проведении переговоров.

Центр занятости населения предлагает заявителю участие в тренингах по подготовке к проведению переговоров, организуемых центром занятости населения. При желании заявителя принять участие в тренинге по подготовке к проведению переговоров центр занятости населения согласовывает с заявителем дату и время его проведения.

Тренинги могут проводиться как очно, так и с использованием видеоконференц-связи.

В случае проведения тренинга в очном формате, заявитель лично посещает центр занятости населения в согласованную дату проведения тренинга для участия в нем.

В случае непредставления работодателем информации, предусмотренной пунктом 5 статьи 25 Закона о занятости населения, центр занятости населения связывается с работодателем по телефону или с использованием электронной связи, в том числе через сеть «Интернет», с целью уточнения результатов переговоров о трудоустройстве, после чего вносит указанную информацию на Портал «Работа в России» в срок не позднее следующего рабочего дня по истечении срока представления работодателем указанной информации.

Центр занятости населения подтверждает сведения о трудоустройстве заявителя с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.



Центр занятости населения вносит сведения о трудоустройстве заявителя на Портал «Работа в России» не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения указанных сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если по результатам прохождения собеседования заявителю отказано в трудоустройстве, поиск подходящей работы включает следующие административные процедуры (действия):

а) проверка наличия сведений, указанных в пункте 3.5.2 настоящего Регламента;

б) ознакомление с результатами переговоров, проведенных заявителем при содействии центра занятости населения;

в) уточнение критериев поиска подходящей работы с учетом дополнительно полученных сведений и (или) результатов предоставления иной государственной услуги;

г) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.5.1 Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия заявления.

Результат процедуры: уведомление заявителя о сроках прохождения собеседования и необходимости предоставления выданного направления на работу с отметкой работодателя.

3.5.8. Оформление отказа заявителя, претендующего на признание безработным, безработного заявителя от варианта подходящей работы

В случае отказа заявителя, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от вариантов подходящей работы или отказа от проведения переговоров о трудоустройстве и (или) ненаправления заявителем в центр занятости населения информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам работ или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки заявителя и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на Портале «Работа в России») в течение срока, предусмотренного пунктом 3.5.7 Регламента, данный факт фиксируется на Портале «Работа в России».

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия заявления.

Результат процедуры: отказ заявителя от предложенных вариантов подходящей работы.

3.5.9. В случае отсутствия вариантов подходящей работы специалист центра занятости населения предлагает заявителю:

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

работу по смежной профессии (специальности);

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;

работу без учета транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по другим критериям, предусмотренным Законом о занятости населения, 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;

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;

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

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

Центр занятости населения реализует сервис «Мое резюме» заявителю, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения.

Центр занятости населения реализует сервис «Мое резюме» в соответствии с технологической картой, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - технологическая карта).

В случае если заявителю необходимо составить резюме, центр занятости населения в день личного посещения заявителем центра занятости населения проводит с ним интервью для получения информации о заявителе, в том числе об уровне его квалификации, стаже работы, образовании, по желаемому уровню заработной платы, желаемой сфере деятельности, желаемой профессии (специальности, должности) с целью оказания ему профессиональной консультации по составлению резюме.

По окончании интервьюирования заявителя центр занятости населения оказывает заявителю профессиональную консультацию по составлению резюме в соответствии с технологической картой.

При наличии у заявителя резюме центр занятости населения в день личного посещения заявителем центра занятости населения проводит анализ резюме на предмет необходимости его корректировки с целью уточнения критериев поиска работы. При необходимости корректировки резюме центр занятости населения оказывает заявителю профессиональную консультацию по корректировке резюме в соответствии с технологической картой.

По окончании профессиональной консультации центр занятости населения предлагает заявителю самостоятельно составить (скорректировать) свое резюме. По желанию заявителя составление (корректировка) резюме может осуществляться им непосредственно при посещении центра занятости населения. В этом случае центр занятости населения обеспечивает заявителя местом, оборудованным компьютером для составления (корректировки) резюме.

Центр занятости населения предлагает заявителю оценить резюме непосредственно после его составления (корректировки) на предмет необходимости его доработки.

Центр занятости населения по желанию заявителя проводит оценку составленного (скорректированного) заявителем резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме центр занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме в целях повышения его конкурентоспособности.

Центр занятости населения предлагает оказать заявителю содействие в размещении резюме на Портале «Работа в России».

Срок исполнения: процедура осуществляется в день личного посещения заявителем центра занятости населения.

Результат процедуры: резюме, составленное заявителем с учетом рекомендаций центра занятости населения.

В случае наличия на Портале «Работа в России» сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) по смежной профессии (специальности) специалист центра занятости населения формирует перечень, содержащий сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) по смежной профессии (специальности), и направляет его заявителю.

Согласование с заявителем вариантов работы по смежной профессии (специальности) и согласование с работодателем кандидатуры заявителя осуществляется в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных пунктами 3.5.4 - 3.5.5 настоящего Регламента.

Оформление и выдача заявителю при его согласии направления на работу по смежной профессии (специальности), оформленного по форме, утвержденной приказом от 20.10.2021 № 738н осуществляется в соответствии с пунктом 3.5.6 настоящего Регламента.

Специалист центра занятости населения выбирает в Регистре физических лиц любые варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, распечатывает перечень вариантов работы и предлагает его заявителю для самостоятельного посещения работодателей.

В случае согласия заявителя с предложением о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения специалист центра занятости населения:

информирует заявителя о дате, времени и месте проведения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест;

осуществляет административные процедуры, предусмотренные стандартом государственной услуги по организации проведения оплачиваемых

общественных работ, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 931н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения «Организация проведения оплачиваемых общественных работ»;

осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные стандартом государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 января 2022 г. № 25н «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»;

осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные стандартом государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 г. № 81н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности».

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия заявления.

Результат процедуры:

оформление и выдача заявителю направления на работу по смежной профессии (специальности); предложение заявителю перечня, содержащего сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для самостоятельного посещения работодателей;

предложение о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;

предложение пройти профессиональное обучение по направлению органов службы занятости населения.

3.5.10. Центр занятости населения предлагает пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам, находящимся в отпуске по

уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

При отсутствии подходящей работы специалист центра занятости населения при предоставлении государственной услуги содействия в поиске подходящей работы предлагает женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятому гражданину, которому назначена страховая пенсия по старости и который стремится возобновить трудовую деятельность, пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия заявления.

Результат процедуры: выбор женщиной, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданином, которому назначена страховая пенсия по старости и который стремится возобновить трудовую деятельность, варианта профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости.

3.5.11. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в Регистр физических лиц

Специалист центра занятости населения фиксирует в Регистре физических лиц:

результат предоставления государственной услуги (направление (выдача) заявителю направления на работу, перечня, содержащего сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), отказ от варианта подходящей работы);

факт направления для участия в мероприятиях активной политики занятости (при выдаче заявителю предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения, предложения пройти профессиональное обучение по направлению органов службы занятости населения, в том числе женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, специалистом центра занятости населения).

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия заявления.

Результат процедуры: фиксация результата предоставления государственной услуги содействия заявителю в поиске подходящей работы, иной государственной услуги в области содействия занятости населения в Регистре физических лиц.»;

в пункте 3.6:

в пунктах 3.6.1, 3.6.2 слова «в пункте 2.5 настоящего Регламента» заменить словами «в пункте 2.6 настоящего Регламента»;

в пунктах 3.6.1, 3.6.5 слова «подпунктами 3-12 пункта 3.5.1 настоящего Регламента» заменить словами «подпунктами 2-10 пункта 3.5.1 настоящего Регламента»;

в пункте 3.6.5 слова «пунктами 3.5.4 – 3.5.13 настоящего Регламента» заменить словами «пунктами 3.5.3 – 3.5.11 настоящего Регламента»;

наименование раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»;

Приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по содействию гражданам в поиске  
подходящей работы

**СВЕДЕНИЯ  
ОБ ОРГАНАХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ,  
ОТВЕТСТВЕННЫХ  
ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ ГРАЖДАНАМ В  
ПОИСКЕ ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ**

1. Государственные учреждения службы занятости населения  
Республики Татарстан

Наименование центра занятости населения	Телефон	Электронный адрес
Директор ГКУ «Центр занятости населения г. Азнакаево»	8(85592) 7-57-90	Czn.Aznakaevo@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения Аксубаевского района»	8(84344) 2-80-52	Czn.Aksubaevo@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения Актанышского района»	8(85552) 3-09-83	Czn.Aktanysh@tatar.ru

Директор занятости Алексеевского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84341) 2-48-31	Czn.Alekseevskoe@tatar.ru
Директор занятости Алькеевского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84346) 2-15-89	Czn.Alkeevo@tatar.ru
Директор занятости Альметьевск»	ГКУ населения	«Центр населения г.	8(8553) 32-34-99	Czn.Almet@tatar.ru
Директор занятости Апастовского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84376) 2-12-15	Czn.Apastovo@tatar.ru
Директор занятости района»	ГКУ населения	«Центр населения Арского	8(84366) 3-29-33	Centr.Arskiy@tatar.ru
Директор занятости Атнинского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(884369) 2-34-24	Czn.Atnya@tatar.ru
Директор занятости населения г. Бавлы»	ГКУ населения	«Центр населения г. Бавлы»	8(885569) 5-27-10	Czn.Bavly@tatar.ru
Директор занятости Балтасинского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84368) 2-52-34	Czn.Baltasi@tatar.ru
Директор занятости Бугульма»	ГКУ населения	«Центр населения г.	8(85594) 4-17-60	Czn.Bugulma@tatar.ru
Директор занятости Буинск»	ГКУ населения	«Центр населения г.	8(84374) 3-35-89	Czn.Buinsk@tatar.ru
Директор занятости Верхнеуслонского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84379) 2-24-28	Czn.V-uslon@tatar.ru
Директор занятости Высокогорского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84365) 3-16-17	CZN.VGora@tatar.ru

Директор занятости Дрожжановского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84375) 2-25-87	Czn.Drozhhzhanoe@tatar.ru
Директор занятости Елабуга»	ГКУ населения	«Центр населения г.	8(85557) 7-58-58	Czn.Elabugi@tatar.ru
Директор занятости Заинск»	«ГКУ населения	"Центр населения г.	8(85558) 7-15-43	Czn.Zainsk@tatar.ru
Директор занятости Зеленодольск»	ГКУ населения	«Центр населения г.	8(84371) 5-64-92	Czn.Zdol@tatar.ru
Директор занятости Кайбицкого района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84370) 2-12-60	Czn.Kaibicy@tatar.ru
Директор занятости Кукморского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84364) 2-67-54	Czn.Kukmor@tatar.ru
Директор занятости Лаишевского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84378) 2-48-12	д. 35, Laish.Czn@tatar.ru
Директор занятости Лениногорск»	ГКУ населения	«Центр населения г.	8(85595) 5-58-81	Czn.Leninogorsk@tatar.ru
Директор занятости Мамадышского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(85563) 3-35-57	Czn.Mamadysh@tatar.ru
Директор занятости Менделеевского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(85549) 2-02-02	Czn.Men@tatar.ru
филиал занятости Менделеевского района" по Агрызскому району»	ГКУ населения	«Центр населения	8(85551) 2-31-73	Centr.Agryzskiy@tatar.ru



Директор ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского района»	8(85555) 3-23-80	Czn.Menzelinsk@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения Муслимовского района»	8(85556) 2-48-34	Czn.Muslymovo@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения г. Набережные Челны»	8(8552) 52-42-68	Chelny.CZN@tatar.ru
филиал ГКУ «Центр занятости населения г. Набережные Челны" по Тукаевскому району»	8(8552) 52-96-97	Czn.Tukaev@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения г. Нижнекамск»	8(8555) 42-40-79	Czn.Nk@tatar.ru
Камско-Полянский отдел ГКУ «Центр занятости населения г. Нижнекамск»	8(8555) 33-98-61	kampol.czn@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения Новошешминского района»	8(84348) 2-23-43	Czn.Novoshesh@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения г. Нурлат»	8(84345) 2-46-30	Czn.Nurlat@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения Пестречинского района»	8(84367) 3-06-06	CentrZan.Pestr@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения Рыбно-Слободского района»	8(84361) 2-21-81	Czn.R.sloboda@tatar.ru
Директор ГКУ «Центр занятости населения Сабинского района»	8(84362) 2-28-15	SZN.Saby@tatar.ru

Директор занятости Сармановского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(85559) 2-42-62	Czn.Sarmanovo@tatar.ru
Директор занятости Спасского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84347) 3-07-72	Czn.Bolgar@tatar.ru
Директор занятости Тетюшского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84373) 2-63-40	Czn.Tetyushi@tatar.ru
филиал занятости Тетюшского Камско-Устьинскому району	ГКУ населения	«Центр населения района» по	8(84377) 2-14-67	Filial.K-uste@tatar.ru
Директор занятости Тюлячинского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84360) 2-13-51	Czn.Tyulyachi@tatar.ru
Директор занятости Черемшанского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(84396) 2-54-59	Czn.Cheremshan@tatar.ru
Директор занятости Чистополя»	ГКУ населения	«Центр населения г.	8(84342) 5-13-34	Czn.chist@tatar.ru
Директор занятости Ютазинского района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(85593) 2-60-16	Czn.Yutazy@tatar.ru
Директор занятости Казань»	ГКУ населения	«Центр населения г.	8(843) 562-48-33	Czn.g_Kazan@tatar.ru
филиала занятости Казани» по району	ГКУ населения	«Центр населения г. Советскому	8(843) 273-85-03	CZN.Sovetskiy@tatar.ru
Директор занятости Авиастроительного района»	ГКУ населения	«Центр населения	8(843) 537-86-00	Czn.Avia@tatar.ru

Директор занятости Вахитовского района»	ГКУ населения «Центр населения Вахитовского района»	8(843) 277-40-09	Czn.Yah@tatar.ru
Директор занятости Кировского района»	ГКУ населения «Центр населения Кировского района»	8(843) 554-77-36	czn.kirovskiy@tatar.ru
Директор занятости Московского района»	ГКУ населения «Центр населения Московского района»	8(843) 564-58-72	czn.moskovski@tatar.ru
Директор занятости Ново-Савиновского района»	ГКУ населения «Центр населения Ново-Савиновского района»	8(843) 560-88-98	Czn.Novosavin@tatar.ru
Директор занятости Приволжского района»	ГКУ населения «Центр населения Приволжского района»	8(843) 224-86-83	CZN.Privol@tatar.ru

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-03	Klara.Tazetdinova@tatar.ru
Начальник отдела анализа и прогнозирования рынка труда, мониторинга оказания государственных услуг	557-20-93	Irina.Posokova@tatar.ru».