



**ПРИКАЗ**

29.08.2022

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 814

О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 13.11.2014 № 625 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в Республике Татарстан»

П р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 13.11.2014 № 625 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в Республике Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.11.2015 № 839, от 07.06.2016 № 317, от 27.09.2018 № 907, от 31.05.2019 № 414, от 16.11.2019 № 1038, от 15.05.2020 № 297, от 20.07.2020 № 521, от 28.09.2020 № 675, от 07.06.2021 № 403, от 27.10.2021 № 794).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены  
приказом Министерства  
труда, занятости  
и социальной защиты  
Республики Татарстан  
от 29.08.2022 № 814

Изменения,  
которые вносятся в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан от 13.11.2014 № 625 «Об утверждении Административного  
регламента предоставления государственной услуги по организации  
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности  
(профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и  
получения дополнительного профессионального образования в Республике  
Татарстан»

В преамбуле приказа слова «Приказом Министерства труда и социальной  
защиты Российской Федерации от 23.08.2013 № 380н «Об утверждении  
федерального государственного стандарта государственной услуги по  
организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы  
деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального  
обучения и получения дополнительного профессионального образования»  
заменить словами «приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации от 25 февраля 2022 г. № 82н «Об утверждении стандарта  
процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию  
государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в  
целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения  
профессионального обучения и получения дополнительного профессионального  
образования»;

в Административном регламенте предоставления государственной услуги  
по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы  
деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального  
обучения и получения дополнительного профессионального образования в  
Республике Татарстан, утвержденном указанным приказом:

разделы 1-3 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления  
государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в  
целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения  
профессионального обучения и получения дополнительного профессионального  
образования в Республике Татарстан (далее - Регламент), устанавливает порядок  
предоставления государственной услуги по организации профессиональной  
ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии),  
трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения

дополнительного профессионального образования и последовательность действий (административных процедур) (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются:

1) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее – зарегистрированные граждане);

2) граждане, обратившиеся за получением государственной услуги.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Профессиональная ориентация граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в Республике Татарстан.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Государственная услуга предоставляется центром занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Республики Татарстан по месту жительства заявителя.

2.2.2. При предоставлении (при необходимости предоставления) государственной услуги (части государственной услуги) допускается:

привлечение центром занятости населения на договорной основе специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы, владеющих методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, и (или) организаций, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги;

привлечение (при необходимости) центром занятости населения при проведении профориентационной работы с инвалидами представителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по профессиональной ориентации инвалида в соответствии с заключением

федерального учреждения медико-социальной экспертизы о рекомендуемом характере и условиях труда.

2.2.3. 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:

1) заключение о предоставлении государственной услуги по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к Стандарту процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 г. № 82н (далее – Стандарт), включающего:

рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение заявителем успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

результаты тестирования (при наличии);

результаты тренинга (при наличии);

2) предоставление заявителю в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги.

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»), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), Портала государственных и муниципальных услуг

Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatarstan.ru>) (далее - Портал Республики Татарстан);

лично заявителю на бумажном носителе.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. В случае личного посещения заявителем центра занятости населения административные процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 1-5 пункта 3.1 настоящего Регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

При получении заявителем государственной услуги в дистанционной форме, заявление подается заявителем в центр занятости населения в форме электронного документа с использованием Портала «Работа в России».

Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления заявителем.

2.4.2. Предложение о предоставлении государственной услуги зарегистрированному гражданину центр занятости населения направляет с использованием Портала «Работа в России» в день его формирования.

2.4.3. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления проводит с заявителем предварительную беседу в дистанционной форме.

2.4.4. Тестирование в дистанционной форме осуществляется заявителем самостоятельно с использованием сервиса «Самостоятельное тестирование» Портала «Работа в России» в течении трех календарных дней со дня получения уведомления о необходимости прохождения тестов.

2.4.5. Заключение о предоставлении государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала «Работа в России» в срок не позднее одного рабочего дня со дня его формирования.

2.4.6. При обращении заявителя в МФЦ, обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.4.7. Предоставление государственной услуги заявителям, являющимся инвалидами, осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФРИ), а в случае отсутствия соответствующих сведений в ФРИ - на основании представленных заявителем документов.

Получение необходимых сведений об инвалидности из ФРИ осуществляется центром занятости населения посредством формирования межведомственного запроса в ФРИ, направляемого центром занятости населения в форме электронного документа с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

## 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) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением 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. Заявитель предоставляет заявление о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Стандарту) (приложение № 2 к настоящему Регламенту) с использованием Портала «Работа в России», Единого портала, Портала Республики Татарстан в форме электронного документа.

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

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».

2.6.3. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

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.

Заявление подается заявителем по собственной инициативе или в случае

согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги.

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.

2.6.4. При личном обращении заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий: документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

2.6.5. В случае отсутствия соответствующих сведений в ФРИ заявитель, являющийся инвалидом вправе по собственной инициативе представить ИПРА, выданную федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ).

2.6.6. Сведения о заявителе, получаемые центром занятости населения самостоятельно в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

сведения об инвалидности, необходимые для подбора рекомендуемых учреждением МСЭ для инвалида видов трудовой и профессиональной деятельности с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности, в ФРИ;

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

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

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

2.6.8. 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.

2.6.9. 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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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 предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае направления центром занятости населения уведомления заявителю с предложением внести изменения в сведения, содержащиеся в заявлении, в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными заявителем в заявлении, и сведениями о заявителе, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента направления заявителем с использованием Портала «Работа в России» в центр занятости населения согласия или отказа внести изменения в заявление в срок не позднее трех календарных дней со дня получения уведомления.

2.8.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги при личном посещении центра занятости населения являются отсутствие или отказ в предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина, документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

2.8.3. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях: отказа заявителя от предложения ЦЗН внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными заявителем в заявлении, и сведениями о заявителе, полученными ЦЗН в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления заявителем информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение трех календарных дней после дня получения уведомления);

отзыва заявления заявителем;

неявки заявителя в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктом 3.11 настоящего Регламента;

неявки заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктом 3.17 настоящего Регламента;

не прохождения заявителем назначенных ему тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 3 пункта 3.13 настоящего Регламента.

## 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 документов.

2.11.2. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) 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 объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения 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 государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание сотрудниками центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги в сфере труда и занятости 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 центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги в сфере труда и занятости, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг 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 аудиоконтур в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, 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. Количество взаимодействий заявителя со специалистами ЦЗН:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).

2.13.4. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

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

При обращении заявителя в МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ обеспечивается передача заявления 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.

2.13.6. 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. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

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) 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 может быть направлено через Портал Республики Татарстан, Единый портал, Портал «Работа в России».

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

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

2.14.6. При предоставлении государственной услуги используются:

Портал «Работа в России»;

Регистр физических лиц.

2.14.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления заявителя;
- 3) проведение предварительной беседы с заявителем;
- 4) подбор и назначение заявителю мероприятий по профессиональной ориентации;
- 5) подбор, назначение и проведение тестирования;
- 6) подбор, назначение и проведение тренинга;
- 7) формирование и направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги;
- 8) согласование и проведение профессиональной консультации;
- 9) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в Регистр физических лиц;
- 10) исправление технической ошибки.

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

Центр занятости населения проводит анализ сведений о зарегистрированном гражданине, содержащихся на Портале «Работа в России», а также сведений, полученных путем направления межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день приема заявления.

Результат процедуры: анализ сведений о зарегистрированном гражданине.

3.3. Центр занятости населения формирует и направляет зарегистрированному гражданину с использованием Портала «Работа в России» предложение о предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день формирования предложения.

Результат процедуры: направление зарегистрированному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.

3.4. Центр занятости населения информирует зарегистрированного гражданина о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России» результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги и о сроке направления результата рассмотрения предложения.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день формирования предложения.

Результат процедуры: информирование зарегистрированного гражданина о направлении результата рассмотрения предложения.

3.5. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России» результатов рассмотрения указанного предложения.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течении трех календарных дней после дня направления предложения.

Результат процедуры: фиксируется на Портале «Работа в России».

3.6. В случае согласия зарегистрированного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги центр занятости населения запрашивает с использованием Портала «Работа в России» сведения о заявителе путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия заявления заявителя.

Результат процедуры: анализ сведений о заявителе.

3.7. Центр занятости населения при получении информации о противоречиях между сведениями, указанными заявителем в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного электронного взаимодействия, направляет заявителю с использованием Портала «Работа в России» уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

1) предложение внести изменения в сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении с использованием Портала «Работа в России» (далее - изменения в заявлении);

2) информацию о необходимости направления заявителем не позднее трех календарных дней со дня получения уведомления в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России» по своему выбору согласия с предложением или отказа от предложения внести изменения в заявление.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение одного рабочего дня после дня выявления противоречий.

Результат процедуры: устранение выявленных противоречий.

3.8. При получении центром занятости населения в срок, установленный подпунктом 2 пункта 3.7 настоящего Регламента, согласия заявителя с указанным предложением изменения в заявление вносятся на Портале «Работа в России» в автоматическом режиме. Заявитель подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием Портала «Работа в России». День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днем принятия заявления.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день подписания заявителем изменения в заявление.

Результат процедуры: принятое изменение в заявление.

3.9. При отказе заявителя от указанного предложения заявитель вправе отозвать заявление.

В случае отказа заявителя от предложения центра занятости населения

внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления заявителем информации о согласии или несогласии с указанным предложением) предоставление государственной услуги прекращается.

Центр занятости населения направляет заявителю уведомление о прекращении предоставления государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда заявитель должен был представить информацию, указанную в подпункте 2 пункта 3.7 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее одного рабочего дня с дня, предоставления заявителем согласия с предложением или отказа от предложения внести изменения в заявление.

Результат процедуры: уведомление заявителя о прекращении предоставлении государственной услуги.

### 3.10. Центр занятости населения:

1) связывается с заявителем по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;

2) уточняет у заявителя и вносит на Портал «Работа в России» сведения о цели профессиональной ориентации заявителя, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях заявителя, иную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;

3) фиксирует на Портале «Работа в России» форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня после дня принятия заявления.

Результат процедуры: фиксация на Портале «Работа в России» результатов проведения предварительной беседы.

3.11. В случае невозможности провести предварительную беседу с заявителем в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, с использованием Портала «Работа в России», назначает дату и время личной явки заявителя для проведения предварительной беседы.

Центр занятости населения, с использованием Портала «Работа в России», направляет заявителю уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке заявителя на предварительную беседу в указанные дату и время, центр занятости населения, с использованием Портала «Работа в России», назначает дату и время повторной личной явки заявителя в центр занятости населения, направляет заявителю соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает заявителю не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

В случае неявки заявителя в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя, центр занятости населения фиксирует на Портале «Работа в России» сведения о неявке заявителя на предварительную беседу, предоставление

государственной услуги прекращается.

В срок не позднее следующего рабочего дня после дня прекращения государственной услуги центр занятости населения направляет заявителю уведомление о прекращении государственной услуги.

В случае явки заявителя в назначенную дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 3.10 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня после дня принятия заявления.

Результат процедуры: согласование даты и времени предварительной беседы.

3.12. Центр занятости населения проводит анализ сведений о заявителе, содержащихся на Портале «Работа в России», в том числе о результатах получения заявителем сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 3.29 – 3.32 настоящего Регламента, выбирает и фиксирует на единой цифровой платформе виды мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения заявителю.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня после дня проведения предварительной беседы.

Результат процедуры: подбор видов мероприятий по профессиональной ориентации.

3.13. Центр занятости населения в день подбора заявителю мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием Портала «Работа в России»:

1) осуществляет подбор и назначение тестов заявителю, в том числе с учетом результатов получения заявителем сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 3.29 – 3.32 настоящего Регламента;

2) согласовывает с использованием Портала «Работа в России» с заявителем дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на Портале «Работа в России»;

3) направляет заявителю уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения заявителем.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения заявителю, содержатся на Портале «Работа в России», заявитель информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием Портала «Работа в России» в течение трех календарных дней со дня получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения заявителю, не содержатся на Портале «Работа в России», заявитель информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее рабочего дня следующего за днем осуществления подбора заявителю мероприятий по профессиональной ориентации.

Результат процедуры: подбор и назначение тестов заявителю.

3.14. Центр занятости населения обеспечивает заявителю функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на Портале «Работа в России», и ознакомления с результатами тестов в режиме онлайн. Результаты указанных тестов автоматически формируются на Портале «Работа в России» в день прохождения тестов.

В случае непрохождения заявителем тестов в срок, указанный в абзаце втором подпункта 3 пункта 3.13 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день прохождения тестов.

Результат процедуры: прохождение заявителем тестов и ознакомление с результатами тестов в режиме онлайн.

3.15. В случае если назначенные заявителю тесты не содержатся на Портале «Работа в России», центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование заявителя при личной явке заявителя в центр занятости населения.

Центр занятости населения вносит на Портал «Работа в России» сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования заявителя на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день прохождения тестов.

Результат процедуры: проведение тестирования заявителя при личной явке в центр занятости населения.

3.16. Центр занятости населения фиксирует на Портале «Работа в России» результаты прохождения заявителем тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день проведения тестирования заявителя.

Результат процедуры: фиксация на Портале «Работа в России» результатов тестов и обработка результатов тестирования.

3.17. При неявке заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время, центр занятости населения, с использованием Портала «Работа в России», назначает дату и время повторной личной явки заявителя в центр занятости населения, направляет заявителю соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает заявителю не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

В случае неявки заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя, центр занятости населения фиксирует на Портале «Работа в России» сведения о неявке заявителя для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

Результат процедуры: назначение даты и времени повторной личной явки заявителя в центр занятости населения.

3.18. На основании результатов тестирования заявителя, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 3.14 и 3.16 настоящего Регламента, центр занятости населения принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.12 – 3.17 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее следующего рабочего дня после дня обработки результатов тестирования.

Результат процедуры: принятие решения о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий).

3.19. Центр занятости населения в день подбора заявителю мероприятий по профессиональной ориентации с использованием Портала «Работа в России»:

- 1) осуществляет подбор и назначение тренинга заявителю;
- 2) согласовывает с заявителем дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на Портал «Работа в России»;
- 3) направляет заявителю с использованием Портала «Работа в России» уведомление, содержащее информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга, о необходимости заявителю явиться лично для участия в тренинге, в случае если тренинг проводится в очной форме.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день подбора заявителю мероприятий по профессиональной ориентации.

Результат процедуры: назначение даты и времени проведения тренинга.

3.20. Центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тренинг с участием заявителя в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

Центр занятости населения вносит на Портал «Работа в России» сведения о привлечении специалиста для проведения тренинга на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня после дня проведения предварительной беседы.

Результат процедуры: прохождение тренинга заявителем.

3.21. Центр занятости населения фиксирует на Портале «Работа в России» результаты прохождения заявителем тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее следующего рабочего дня после дня проведения тестирования.

Результат процедуры: фиксация результатов тренинга, обработка результатов тренинга.

3.22. При неявке заявителя в назначенные дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга центр занятости населения фиксирует на Портале «Работа в России» отказ заявителя от прохождения тренинга.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее дня неявки

заявителя в назначенные дату и время.

Результат процедуры: отказ заявителя от прохождения тренинга.

3.23. Центр занятости населения формирует с использованием Портала «Работа в России» заключение о предоставлении государственной услуги в срок не позднее трех рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в соответствии с пунктами 3.14, 3.16, 3.21 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее трех рабочих дней после дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

Результат процедуры: получение заключения о предоставлении государственной услуги.

3.24. Центр занятости населения направляет заявителю с использованием Портала «Работа в России» в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

- а) заключение о предоставлении государственной услуги;
- б) уведомление, содержащее:

предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги (далее - профессиональная консультация);

порядок обращения заявителя в центр занятости населения для получения профессиональной консультации;

срок, в течение которого заявитель может обратиться в центр занятости населения для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах трех рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня после дня формирования заключения.

Результат процедуры: предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации.

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.

3.25. В случае обращения заявителя с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги центр занятости населения в день

обращения заявителя:

согласовывает с заявителем дату и время личной явки заявителя в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на Портал «Работа в России»;

направляет заявителю с использованием Портала «Работа в России» уведомление с указанием даты и времени личной явки заявителя в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день обращения заявителя за профессиональной консультацией.

Результат процедуры: согласование даты и времени личной явки заявителя для проведения профессиональной консультации.

3.26. Центр занятости населения проводит с гражданином профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

Срок исполнения: процедура осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: проведение профессиональной консультации.

3.27. При неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Регламента, центр занятости населения фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

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

Специалист центра занятости населения фиксирует в Регистре физических лиц результат предоставления государственной услуги.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия заявления.

Результат процедуры: фиксация результата предоставления государственной услуги в Регистре физических лиц.

3.29. Сервис «Самостоятельное тестирование» предусматривает возможность самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы.

3.30. Сервис «Самостоятельное тестирование» реализуется в соответствии с технологической картой исполнения Стандарта, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Сервис «Самостоятельное тестирование» обеспечивает следующие функциональные возможности для граждан:

а) самостоятельно выбрать и пройти тестирование по профессиональной ориентации на Портале «Работа в России» в разделе «Профессиональная ориентация», в том числе по следующим направлениям:

выявление индивидуально-психологических особенностей;

выбор профессии;

выявление предрасположенности к определенной профессии;

оценка компетенций;

б) по окончании прохождения тестирования и обработки результатов ознакомиться с результатами тестирования на Портале «Работа в России» и

обратиться за получением государственной услуги.

3.31. Сервис «Самостоятельное тестирование» доступен на Портале «Работа в России» ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

3.32. Результатом реализации сервиса «Самостоятельное тестирование» является информация о результатах самостоятельно пройденных гражданином тестов по профессиональной ориентации»;

3.33. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки).

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае если такой документ выдавался).

Специалист ЦЗН:

- переоформляет заключение о предоставлении государственной услуги;
- уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформлении заключения о предоставлении государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленное заключение о предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя о переоформленном заключении о предоставлении государственной услуги.»;

наименование раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

в пункте 4.2 слова «Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» заменить словами «Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 г. № 871н»;

наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

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

абзац второй пункта 5.2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации профессиональной  
ориентации граждан в целях выбора  
сферы деятельности (профессии),  
трудоустройства, прохождения  
профессионального обучения  
и получения дополнительного  
профессионального образования  
в Республике Татарстан

Образец

#### Заявление

о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Серия, номер паспорта
8. Дата выдачи паспорта
9. Кем выдан паспорт
10. Адрес:
  - а) места жительства (постоянной регистрации):
    - субъект Российской Федерации
    - район, населенный пункт, улица
    - дом, корпус, строение, квартира
  - б) места пребывания (фактического пребывания):
    - субъект Российской Федерации
    - район, населенный пункт, улица
    - дом, корпус, строение, квартира
11. Контактная информация:

- а) телефон
- б) адрес электронной почты (при наличии)

## 12. Место оказания услуги:

- а) субъект Российской Федерации
- б) центр занятости населения

## 13. Сведения об образовании:

- образование
- ученая степень (при наличии)
- учебное заведение
- факультет
- год окончания обучения
- квалификация по диплому
- специальность по диплому
- серия диплома
- номер диплома
- дата выдачи диплома

## 14. Социальный статус:

- Инвалид (да/нет)

## Подтверждение данных:

Я подтверждаю, что ознакомился с положениями законодательства о занятости населения Российской Федерации.

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

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

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

приложение № 3 к Регламенту признать утратившим силу.».