



ПРИКАЗ

31.08.2022

г.Казань

БОЕРЫК

№ 820

О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 28.09.2015 № 674 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан в Республике Татарстан»

Приказываю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 28.09.2015 № 674 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан в Республике Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 12.07.2018 № 550, от 10.09.2018 № 842, от 31.05.2019 № 414, от 16.11.2019 № 1041, 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, от 16.06.2022 № 556).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства
труда, занятости
и социальной защиты
Республики Татарстан
от 31.08.2022 № 820

Изменения,
которые вносятся в приказ Министерства труда, занятости и социальной
защиты Республики Татарстан от 28.09.2015 № 674 «Об утверждении
Административного регламента предоставления государственной услуги по
психологической поддержке безработных граждан в Республике Татарстан»

В преамбуле приказа слова «приказом Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации от 09.01.2013 № 4н «Об утверждении
федерального государственного стандарта государственной услуги по
психологической поддержке безработных граждан» заменить словами «приказом
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта
2022 г. № 179н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению
полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по
психологической поддержке безработных граждан»;

в Административном регламенте предоставления государственной услуги
по психологической поддержке безработных граждан 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 психологической поддержке безработных граждан в
Республике Татарстан (далее - Регламент), устанавливает стандарт, порядок
предоставления государственной услуги по психологической поддержке
безработных граждан и последовательность действий (административных
процедур) (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются
граждане, признанные в установленном законодательством порядке
безработными (далее – заявители).

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

Психологическая поддержка безработных граждан.

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 осуществляется Министерством 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. Допускается предоставление (при необходимости) части государственной услуги привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, навыками оказания психологической поддержки, владеющими методами повышения мотивации безработного к труду, активизации его позиции по поиску работы, оптимизации его психологического состояния, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги (далее - специалист, привлеченный на договорной основе).

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.

Государственная услуга через МФЦ не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является направление заключения о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении № 2 к Стандарту деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2022 г. № 179н (далее – Стандарт) включающего:

а) рекомендации по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния (при наличии);

- б) результаты проведенного тестирования (при наличии);
- в) результаты реализованных сервисов с указанием перечня мероприятий в рамках каждого сервиса (при наличии);
- г) предложение обратиться в центр занятости населения с целью повторной подачи заявления, в случае если план реализации сервисов (мероприятий) выполнен не в полном объеме.

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 «б» и «в» пункта 3.1 настоящего Регламента, осуществляются по его желанию в день обращения, за исключением случая, когда центром занятости населения принято решение об отсутствии необходимости прохождения заявителем тестирования. В случае, когда центром занятости населения принято решение об отсутствии необходимости прохождения заявителем тестирования, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 3.1 настоящего Регламента.

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 заявителю центр занятости населения направляет с использованием Портала «Работа в России» в день его формирования.

2.4.3. Тестирование в дистанционной форме осуществляется заявителем самостоятельно на Портале «Работа в России» в течение трех календарных дней со дня получения уведомления о необходимости прохождения тестов.

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

2.4.5. Предоставление государственной услуги заявителям, являющимися 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.

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

2.4.7. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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 служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявитель лично 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».

Заявление в центр занятости населения, в котором заявитель состоит на учете в качестве безработного подается по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

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.

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 посещении центра занятости населения заявитель предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

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. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного 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 заявителе, 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, при регистрации безработного гражданина в центре занятости населения.

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 2.6 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.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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:
снятия с регистрационного учета заявителя, признанного в установленном порядке безработным в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 г. № 1909;

отзыва заявления заявителем;

неявки заявителя в центр занятости населения для согласования индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) психологической поддержки заявителя в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.16 настоящего Регламента;

отсутствия взаимодействия заявителя с центром занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения,

начиная с которой заявитель обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

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 заявителей на получение государственной услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. 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.

2.12. 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. 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.

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

2.14.7. При предоставлении государственной услуги используются:

Портал «Работа в России»;

Регистр физических лиц.

2.14.8. 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):

а) формирование и направление предложения заявителю о предоставлении государственной услуги;

б) прием заявления заявителя;

в) определение необходимости прохождения заявителем тестирования, подбор и назначение тестов, обработка результатов тестирования;

г) разработка и согласование с заявителем индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) психологической поддержки заявителя (далее - план реализации сервисов (мероприятий));

д) реализация сервисов (мероприятий) по психологической поддержке гражданину в соответствии с планом реализации сервисов (мероприятий);

е) обработка результатов реализации сервисов (мероприятий) по психологической поддержке и оформление рекомендаций заявителю;

ж) формирование и направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги;

з) 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 2.6.5 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день приема заявления (при регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного заявителя).

Результат процедуры: анализ сведений о заявителе.

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

Срок исполнения: процедура осуществляется в день формирования предложения.

Результат процедуры: направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги.

3.4. Центр занятости населения информирует заявителя о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России» результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги.

Результат процедуры: отказ заявителя от предложения или согласие с предложением.

Срок исполнения: срок рассмотрения заявителем предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

3.5. Центр занятости населения фиксирует на Портале «Работа в России» отказ заявителя от предложения о предоставлении государственной услуги.

3.6. Центр занятости населения принимает и фиксирует на Портале «Работа в России» решение о необходимости или об отсутствии необходимости прохождения заявителем тестирования на основании анализа сведений о заявителе, содержащихся на Портале «Работа в России».

Результат процедуры: решение о необходимости или об отсутствии необходимости прохождения заявителем тестирования.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления заявителя.

3.7. Центр занятости населения в случае принятия решения о необходимости прохождения заявителем тестирования с использованием Портала «Работа в России»:

а) осуществляет подбор и назначение тестов заявителю;

б) согласовывает с заявителем и назначает с использованием Портала «Работа в России» дату прохождения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на Портале «Работа в России»;

в) 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.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления с информацией

о сроках, порядке, тестах и прохождения их заявителем.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день принятия решения заявителем.

3.8. Центр занятости населения обеспечивает заявителю функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на Портале «Работа в России».

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

Срок исполнения: процедура осуществляется в день прохождения тестов заявителем.

3.9. 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 или организации для проведения тестирования заявителя на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

Результат процедуры: прохождение заявителем тестирования в центре занятости населения.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день личного обращения заявителя в центр занятости населения.

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

Результат процедуры: обработка и фиксация результатов тестов при личной явке заявителя.

Срок исполнения: процедура осуществляется в день проведения тестирования заявителя.

3.11. 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.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения государственной услуги.

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

3.12. На основании результатов тестирования заявителя, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 3.8 и 3.10 настоящего Регламента, центр занятости населения принимает решение о повторном осуществлении административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.7 – 3.11 настоящего Регламента.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем обработки результатов тестирования.

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

3.13. Центр занятости населения формирует для заявителя план реализации сервисов (мероприятий).

План реализации сервисов (мероприятий) включает в себя следующую информацию: перечень сервисов, перечень мероприятий, назначенных заявителю, форму проведения каждого мероприятия (очная или дистанционная, индивидуальная или групповая), дату и время проведения каждого мероприятия, место проведения очных мероприятий, адрес интернет-ресурса, на котором будет проводиться дистанционное мероприятие.

Центр занятости населения формирует план реализации сервисов (мероприятий) с учетом следующей информации:

сведений о заявителе, внесенных на Портал «Работа в России» на основании документов и сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного заявителя в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

результатов тестирования заявителя, содержащихся на Портале «Работа в России»;

автоматически сформированного на Портале «Работа в России» рекомендуемого перечня сервисов (мероприятий).

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем:

приема заявления заявителя (в случае принятия центром занятости решения об отсутствии необходимости прохождения заявителем тестирования);

завершения заявителем тестирования (для заявителей, которым было назначено тестирование на Портале «Работа в России»);

обработки результатов тестирования (для заявителей, которым было назначено очное тестирование);

завершения общего срока прохождения тестирования (для заявителей, полностью или частично не прошедших тестирование).

Результат процедуры: формирование для заявителя план реализации сервисов (мероприятий).

3.14. По результатам формирования плана реализации сервисов (мероприятий) центр занятости населения направляет заявителю с использованием Портала «Работа в России»:

план реализации сервисов (мероприятий) для согласования;

уведомление о необходимости в срок не позднее трех рабочих дней со дня формирования плана реализации сервисов (мероприятий) направить в центр занятости населения с использованием Портала «Работа в России» информацию о согласовании плана или о необходимости его доработки.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления заявителем информации о согласовании плана или о необходимости его доработки.

Результат процедуры: согласование с заявителем плана реализации сервисов (мероприятий) и фиксация на Портале «Работа в России» информации о согласовании заявителем плана реализации сервисов (мероприятий).

3.15. Центр занятости населения при поступлении от заявителя на Портал «Работа в России» информации о необходимости доработки плана или со дня истечения срока, указанного в пункте 3.14 настоящего Регламента:

а) связывается с заявителем по указанному в заявлении номеру телефона для обсуждения плана реализации сервисов (мероприятий) в дистанционной форме;

б) вносит необходимые изменения в план реализации сервисов (мероприятий) и отмечает результаты согласования на Портале «Работа в России»;

в) направляет план реализации сервисов (мероприятий) заявителю на повторное согласование.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления заявителем информации о необходимости доработки плана.

Результат процедуры: направление плана реализации сервисов (мероприятий) заявителю на повторное согласование.

3.16. В случае невозможности обсудить план реализации сервисов (мероприятий) с заявителем в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона центр занятости населения при поступлении на Портал «Работа в России» информации от заявителя о необходимости доработки плана или со дня истечения срока, указанного в пункте 3.14 настоящего Регламента, направляет заявителю с использованием Портала «Работа в России» уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для обсуждения плана реализации сервисов (мероприятий) в указанные дату и время.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления Портал «Работа в России» информации от заявителя о необходимости доработки плана.

Результат процедуры: направление заявителю уведомления о необходимости явиться в центр занятости населения.

3.17. В случае явки заявителя центр занятости населения обсуждает с заявителем план реализации сервисов (мероприятий). По результатам обсуждения центр занятости населения при необходимости корректирует план реализации сервисов (мероприятий) и направляет его заявителю с использованием Портала «Работа в России» для согласования.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее рабочего дня,

следующего после обсуждения плана.

Результат процедуры: корректировка и направление плана реализации сервисов (мероприятий) заявителю.

3.18. При неявке заявителя в центр занятости населения для согласования плана реализации сервисов (мероприятий) 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.

Срок исполнения: процедура осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

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

3.19. В случае неявки заявителя в центр занятости населения для согласования плана реализации сервисов (мероприятий) 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, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление с использованием Портала «Работа в России».

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда заявитель должен был явиться для согласования плана реализации сервисов (мероприятий).

Результат процедуры: направление заявителю уведомления с использованием Портала «Работа в России» о прекращении предоставления государственной услуги.

3.20. Согласованный план реализации сервисов (мероприятий) доступен заявителю на Портале «Работа в России».

3.21. Центр занятости населения обеспечивает реализацию сервисов (мероприятий) в соответствии с планом реализации сервисов (мероприятий).

В рамках оказания государственной услуги реализуются сервисы, направленные на снятие психоэмоциональной напряженности и состояния тревожности; формирование позитивного отношения к трудностям, возникающим в процессе поиска работы; расширение сферы осознания своей проблематики и своей роли в происхождении различных конфликтных ситуаций; отработку новых приемов и способов поведения, преодоление негативных факторов поведения в том числе при работе с мотивацией заявителя к труду, с синдромом эмоционального выгорания, а также при психологической подготовке к прохождению собеседования.

В рамках реализации сервисов могут проводиться тренинги, индивидуальные и групповые консультации, вебинары, лекции и другие мероприятия.

3.22. В случае, если для реализации сервисов (мероприятий) центр занятости населения привлекает специалиста или организацию на договорной основе, информация об этом, включая сведения о реквизитах соответствующего договора, центр занятости населения вносит на Портал «Работа в России».

3.23. Центр занятости населения:

- а) анализирует результаты проведения сервисов (мероприятий);
- б) оформляет и вносит на Портал «Работа в России» результаты реализации сервисов (мероприятий);
- в) разрабатывает рекомендации для заявителя с учетом результатов реализации сервисов (мероприятий);
- г) при необходимости обсуждает с заявителем и разъясняет рекомендации, вносит их на Портал «Работа в России» и включает в заключение о предоставлении государственной услуги;
- д) направляет заявителю уведомление о завершении реализации сервисов (мероприятий), предусмотренных планом реализации сервисов (мероприятий), не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения последнего мероприятия, предусмотренного планом реализации сервисов (мероприятий).

В случае неявки заявителя в центр занятости населения на мероприятие в срок, указанный в плане реализации сервисов (мероприятий), центр занятости населения фиксирует на Портале «Работа в России» сведения о неявке заявителя на мероприятие.

3.24. Центр занятости населения формирует с использованием Портала «Работа в России» заявителю заключение о предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней после дня направления заявителю уведомления о завершении реализации сервисов (мероприятий).

Результат процедуры: формирование заключения о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.25. Центр занятости населения направляет заявителю заключение о предоставлении государственной услуги автоматически с использованием Портала «Работа в России».

Срок исполнения: процедура осуществляется в день формирования заключения о предоставлении государственной услуги.

Результат процедуры: направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.

3.26. Центр занятости населения в случае прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным в пункте 2.8.3 настоящего Регламента, после прохождения заявителем тестирования и/или реализации сервисов (мероприятий), формирует и направляет заявителю заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Портала «Работа в России», являющегося основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

Срок исполнения: процедура осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней после дня наступления события, являющегося основанием для

прекращения предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: формирование и направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.»;

3.27. Исправление технической 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 » 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»;

пункт 4.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о справочных телефонах, об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в приложении (справочном) к настоящему Регламенту.»;

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 1¹ 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 «указанного в статье 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).»;

приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по психологической поддержке
безработных граждан
в Республике Татарстан

рекомендуемый образец приведен в
приложении № 1 к Стандарту

Заявление

о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке
безработных граждан

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
11. Способ связи:
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения

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 области содействия занятости населения, в том числе на:

направление данного обращения в государственный орган,
государственные учреждения службы занятости населения или

должностному лицу, в компетенцию которого 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.».