

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги по информированию на рынке**  
**труда в Амурской области**

Информирование неопределенного круга лиц

20.1. Основанием для начала административной процедуры по информированию неопределенного круга лиц является наступление сроков обновления информации о положении на рынке труда в Амурской области на основании данных федерального статистического наблюдения по установленным формам



20.2. Работник, ответственный за подготовку информации о положении на рынке труда в Амурской области:

- 1) проводит сбор и изучение аналитических, статистических, информационных и иных материалов и сведений, содержащих данные о рынке труда Амурской области, и осуществляет подготовку сведений, предусмотренных подпунктом 4 Административного регламента;
- 2) проводит анализ информации о положении на рынке труда в Амурской области и определяет основные тенденции на рынке труда Амурской области;
- 3) осуществляет подготовку информации о положении на рынке труда в Амурской области для ее размещения на официальных сайтах, информационных стендах управления или центров занятости, на Едином портале или Портале, МФЦ, средствах массовой информации;
- 4) представляет подготовленную информацию о положении на рынке труда в Амурской области для согласования начальнику управления, или директору центра занятости;
- 5) передает информацию о положении на рынке труда в Амурской области на электронном носителе (по электронной почте) для размещения на официальных сайтах, информационных стендах управления или центров занятости, Едином портале или Портале, в МФЦ, средствах массовой информации работникам, ответственным за размещение информации;
- 6) приобщает информацию о положении на рынке труда в Амурской области к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству



20.4. Результат административной процедуры (действий) - размещение информации о положении на рынке труда в Амурской области на официальных сайтах, информационных стендах управления или центров занятости, на Едином портале или Портале, МФЦ, средствах массовой информации

## Предоставление заявителям запрашиваемых сведений

21.1. Основанием для начала административной процедуры (действий) является поступление от заявителя заполненного бланка заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа



21.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данных заявления



21.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Амурской области для подготовки запрашиваемых сведений согласно заявлению



21.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку запрашиваемых сведений



21.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет запрашиваемые сведения заявителю согласно указанному в заявлении способу их получения



21.6. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения



21.7. Результат административной процедуры (действий) – направление запрашиваемых заявителем сведений о положении на рынке труда Амурской области согласно указанному в заявлении способу их получения