



ПРИКАЗ

от 29.04.2019 г. № 01/2-55

г. Майкоп

О внесении изменений в приказ Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 16 февраля 2015 г. № 01/2-21 «Об утверждении административного регламента Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги «Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»

В целях приведения в соответствие с постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 г. № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

приказываю:

1. Внести в приказ Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 16 февраля 2015 г. № 01/2-21 «Об утверждении административного регламента Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги «Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест» (опубликован на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея: <http://www.adygheya.ru> 19 февраля 2015 г.) изменения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Изменения,
вносимые в приказ Управления государственной службы занятости населения
Республики Адыгея от 16 февраля 2015 г. № 01/2-21 «Об утверждении
административного регламента Управления государственной службы занятости
населения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги
«Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»

1. В разделе I:

1) подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о порядке
предоставления государственной услуги

1.3.1. Сведения о местах нахождения УГСЗН Республики Адыгея, центров занятости населения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты УГСЗН Республики Адыгея, центров занятости населения содержатся в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, на интерактивном портале УГСЗН Республики Адыгея (далее – сайт УГСЗН Республики Адыгея), на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея (далее - Региональный портал), государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее – Региональный реестр), в филиалах, структурных подразделениях государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте УГСЗН Республики Адыгея.

1.3.2 Информация о местах нахождения, графике работы, часах приема граждан, работодателей, справочных телефонах, адресах сайтов и адресах электронной почты УГСЗН Республики Адыгея, центров занятости населения, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

при личных и письменных обращениях граждан, работодателей в УГСЗН Республики Адыгея, центры занятости населения, включая обращения с использованием средств телефонной, факсимильной или электронной связи;

посредством размещения на информационных стендах центров занятости населения, УГСЗН Республики Адыгея, сайте УГСЗН Республики Адыгея, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в Региональном реестре, на Региональном портале, на Едином портале, через МФЦ, в средствах массовой информации;

путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.).

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, работодателей, государственные гражданские служащие УГСЗН Республики Адыгея, работники центров занятости населения, оказывающие государственную услугу, подробно и в вежливой форме информируют граждан, работодателей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое обратился гражданин, работодатель, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.4. Письменные обращения граждан, работодателей о порядке предоставления государственной услуги, о процедуре ее предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в день поступления или в первый рабочий день в случае поступления обращения в выходные или праздничные дни и рассматриваются сотрудником с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.3.5. На информационных стендах в центрах занятости населения и на сайте УГСЗН Республики Адыгея должны быть размещены следующие информационные материалы:

текст настоящего административного регламента;

сведения о предоставляемой услуге;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланки документов и образцы их заполнения;

адрес, телефоны, адрес электронной почты и график работы центра занятости населения;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) государственных гражданских служащих УГСЗН Республики Адыгея, работников центров занятости населения.

1.3.6. Размещение информации, предусмотренной в пункте 1.3.7. настоящего Административного регламента, на информационных стендах, размещенных в помещениях УГСЗН Республики Адыгея, в помещениях центров занятости населения, осуществляется государственным гражданским служащим УГСЗН Республики Адыгея (работником центра занятости населения), к должностным обязанностям которого относится размещение информации.

1.3.7. Размещение информации на сайте УГСЗН Республики Адыгея осуществляется в соответствии с распоряжением Главы Республики Адыгея от 30 июня 2011 года № 111-рг «О Перечне информации о деятельности Главы Республики Адыгея, Кабинета Министров Республики Адыгея, исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, а также Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея для размещения в сети Интернет».

1.3.8. Размещение сведений на Едином портале осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 27 декабря 2012 года № 280 «О Порядке формирования и ведения регионального реестра государственных услуг (функций) Республики Адыгея».

2. В разделе II:

1) подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте УГСЗН Республики Адыгея, в соответствующем разделе Регионального реестра, а также на Едином портале и Региональном портале.»

2) наименование подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2. 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления».

3) пункт 2.6.2 подраздела 2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4) пункт 2.6.7 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.7. Гражданам, работодателям обеспечивается возможность выбора способа подачи документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2:

при личном обращении в центр занятости населения, через МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.»

5) пункт 2.6.8 подраздела 2.6 исключить.

6) дополнить подразделом 2.6.1 следующего содержания:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1.1. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, при предоставлении данной услуги, не предусмотрено.

2.6.1.2. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от гражданина, работодателя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4) подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.14.1. Показателем доступности государственной услуги является наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги на информационных стендах центров занятости населения, на сайте УГСЗН Республики Адыгея, на Региональном портале, на Едином портале, в МФЦ.

2.14.2. Показателем качества государственной услуги является соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

2.14.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие гражданина, работодателя с работником центра занятости населения осуществляется:

при подаче документов о предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, время взаимодействия не должно превышать 10 минут;

при предоставлении государственной услуги максимальное время взаимодействия работника центра занятости населения и гражданина, работодателя не должно превышать 60 минут.

Количество взаимодействий гражданина, работодателя с работником центра занятости населения, с целью предоставления государственной услуги, должно составлять не более одного.».

3. В разделе III:

1) абзац 5 подраздела 3.1 исключить.

2) дополнить подразделом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок подается заявителем одним из способов, предусмотренным в пункте 2.6.7 настоящего Административного регламента.

3.16.3. Срок и порядок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 2.12.1 настоящего Административного регламента.

3.16.4. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.16.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и ошибок.

3.16.6. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, сотрудник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

3.16.7. В случае отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, сообщает гражданину, работодателю об отсутствии таких опечаток и ошибок.

3.16.8. Заявление об исправлении опечаток и ошибок рассматривается работником центра занятости населения, ответственным за предоставление государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа гражданину, работодателю, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.16.9. Результатом административной процедуры является выдача (направление) гражданину, работодателю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги или сообщение об отсутствии таких опечаток и ошибок.».

4. В разделе IV:

1) подраздел 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц Управления и центров занятости населения за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Государственные гражданские служащие УГСЗН Республики Адыгея, участвующие в предоставлении государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными регламентами, настоящим Административным регламентом, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Адыгея, несут

ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея».

4.3.2. Работники центров занятости населения, не являющиеся государственными служащими, участвующие в предоставлении государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными инструкциями, настоящим Административным регламентом, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Адыгея, несут персональную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2) подраздел 4.4. изложить в следующей редакции:

«4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав безработных граждан (представителей безработных граждан), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения безработных граждан (представителей безработного гражданина), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников центров занятости населения.

4.4.2. При предоставлении государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право:

запрашивать и получать информацию о лицах, которыми выполняются административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

запрашивать и получать информацию о ходе предоставления государственной услуги;

осуществлять любые другие предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью УГСЗН Республики Адыгея и центров занятости населения при предоставлении государственной услуги.»

5. В разделе V:

1) абзац 4 пункта 5.1.1 подраздела 5.1 изложить в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;».

2) пункт 5.1.1 подраздела 5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»».

3) пункт 5.1.2 подраздела 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайт УГСЗН Республики Адыгея, Единый портал либо Региональный портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

4) дополнить подразделом 5.12 следующего содержания:

«5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.12.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

5.12.2. Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.12.3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.12.4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.12.5. Законом Республики Адыгея от 31 марта 1994 года № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея».

6. Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту исключить.