



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

23.10.2018

г. Владивосток

№ 629

**О внесении изменений в приказ департамента труда  
и социального развития Приморского края  
от 13 марта 2013 года № 171 «Об утверждении  
административного регламента департамента  
труда и социального развития Приморского края  
по предоставлению государственной услуги  
«Организация профессиональной ориентации  
граждан в целях выбора сферы  
деятельности (профессии), трудоустройства,  
прохождения профессионального обучения  
и получения дополнительного  
профессионального образования»**

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов департамента труда и социального развития Приморского края в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения

профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 13 марта 2013 года № 171 «Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (в редакции приказов департамента труда и социального развития Приморского края от 21 марта 2014 года № 141, от 17 октября 2014 года № 568, от 26 октября 2015 года № 586, 22 июня 2016 года № 362, от 25 июля 2016 года № 459, от 18 января 2017 года № 26, от 11 апреля 2018 №201) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3 административного регламента:

абзац восьмой подпункта 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Приморского края (далее – МФЦ). Сведения о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, контактных телефонах МФЦ расположены на сайте [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru).»;

1.2. В пункте 2.4. административного регламента:

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Максимальный срок получения гражданином заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту не должен превышать 15 минут, без учета времени тренинга.»;

1.3. В пункте 2.13 административного регламента:

абзац седьмой подпункта 2.13.3 изложить в следующей редакции:

«% (доля) граждан имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ -

100 процентов.»;

1.4. В пункте 2.14 административного регламента:

исключить из подпункта 2.14.1 абзацы с пятнадцатого по двадцать первый ;

1.5. Изложить заголовок раздела III в следующей редакции:

« III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ»;

1.6. В пункте 3.1 административного регламента:

изложить абзац первый подпункта 3.1.1 в следующей редакции:

«Особенности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.»;

дополнить подпунктом 3.1.2 следующего содержания:

«3.1.2. Особенности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

Прием и регистрация заявления осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее - специалист приема МФЦ).

При личном обращении гражданина за предоставлением государственной услуги, специалист приема МФЦ, принимающий заявление, должен удостовериться в личности гражданина.

Специалист приема МФЦ, проверяет документы, предоставленные гражданином, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у гражданина,

в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, Ф.И.О. и предлагает гражданину самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных гражданином документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает гражданину самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, Заявление, документы, представленные гражданином, и расписка после сканирования возвращаются гражданину.

Принятые у гражданина документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в уполномоченный орган по защищенным каналам связи.»;

1.7. Заменить в заголовке и по тексту раздела V административного регламента слова «многофункциональный центр» словами «МФЦ»;

1.8. В пункте 5.2 административного регламента:

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«требования у гражданина для предоставления государственной услуги документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;»;

дополнить в абзаце седьмом после слов «Российской Федерации,» словами «законами и»;

изложить абзац восьмой в следующей редакции:

«затребования у гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;»

изложить абзац девятый в следующей редакции:

«отказа центра занятости населения, должностных лиц либо специалистов центра занятости населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений;»;

в абзаце десятом слово «нарушение» заменить словом «нарушения»;

в абзаце одиннадцатом слово «приостановление» заменить словом «приостановления»;

дополнить абзацами двенадцатым – семнадцатым следующего содержания:

«требования у гражданина 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц либо специалистов центра занятости населения, работников МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра занятости населения, МФЦ

при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется гражданин (уполномоченный представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Досудебное (внесудебное) обжалование гражданином решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных абзацами третьим, пятым, шестым, восьмым пункта 5.2 настоящего административного регламента.»;

1.9. В пункте 5.3 дополнить абзац четвёртый после слов «сайте департамента («» словами «<http://soctrud.primorsky.ru>»;

1.10. В пункте 5.5 административного регламента:

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных центром занятости населения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;»

дополнить абзацами девятым - десятым следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе гражданину (уполномоченному представителю) дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, центром занятости населения, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить гражданину в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе гражданину (уполномоченному представителю) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

считать абзацы девятый - девятнадцатый абзацами одиннадцатым – двадцать первым соответственно;

1.11. Пункт 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.».

2. Отделу профориентации и профессионального обучения (Е.В. Грушунова) обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 7 марта 2017 года № 128 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами департамента труда и социального развития Приморского края, стандартами государственных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Магерчук Е.М.

Директор департамента

Л.Ф. Лаврентьева