



**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

П Р И К А З

17 декабря 2018 г.

г.Ставрополь

№ 507

О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые административные регламенты предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственных услуг.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Семеняка Б.В.
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



И.И.Ульянченко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края

от 17 декабря 2018 г. № 507

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые административные регламенты предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственных услуг

1. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 11 марта 2014 г. № 184 (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 13 мая 2014 г. № 302, от 16 января 2015 г. № 6, от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г. № 156, от 13 февраля 2017 г. № 39, от 20 июня 2017 г. № 250, от 04 июля 2017 г. № 291, от 25 декабря 2017 г. № 551, от 08 мая 2018 г. № 166 и от 26 сентября 2018 г. № 394):

1.1. Подпункт 2.7.2 после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«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 государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица минсоцзащиты края, государственного служащего, специалиста МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

1.2. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента;

отсутствие документа, подтверждающего личность уполномоченного представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя;

наличие противоречивых сведений в представленных документах, необходимых для предоставления государственной услуги, и электронной форме запроса;

представление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктами 2.8.2 и 2.8.3 Административного регламента.

2.8.2. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть:

заверены подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя с расшифровкой подписи (фамилия, имя, отчество полностью);

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами;

копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверены в установленном порядке (при направлении их по почте).

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в тексте не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления. Исполнение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, карандашом не допускается.

2.8.3. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении их в электронной форме должны быть подписаны простой электронной подписью, принадлежащей заявителю.

Не допускается отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на блоке сайта и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.».

1.3. Пункт 2.17 после абзаца десятого дополнить абзацами следующего содержания:

«Специалист МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае специалист МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган местного самоуправления заявление, подписанное уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя специалисты МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.».

1.4. В пункте 5.8:

1.4.1. В абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

1.4.2. 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 абзацами четвертым – восьмым подпункта 2.7.2 Административного регламента.».

1.5. В пункте 5.12:

1.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба, поступившая в минсоцзащиты края, учреждение занятости или МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа минсоцзащиты края, учреждения занятости или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»

1.5.2. Абзац пятый дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы)».

1.5.3. Абзац шестой после слова «нарушений» дополнить словами «при оказании государственной услуги».

1.5.4. После абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых минсоцзащиты края, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.5.5. В абзаце седьмом слова «Письменный мотивированный ответ» заменить словом «Ответ».

1.6. Пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

«5.15. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего минсоцзащиты края, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, государственному служащему, о чем в течение семи дней со

дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

2. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности», утвержденном приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 04 сентября 2014 г. № 461 (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г. № 156, от 03 марта 2017 г. № 66, от 20 июня 2017 г. № 250, от 08 мая 2018 г. № 166 и от 26 сентября 2018 г. № 394):

2.1. Подпункт 2.7.2 после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«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 государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица минсоцзащиты края, государственного служащего, специалиста МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

2.2. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента;

отсутствие документа, подтверждающего личность уполномоченного представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя;

наличие противоречивых сведений в представленных документах, необходимых для предоставления государственной услуги, и электронной форме запроса;

представление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктами 2.8.2 и 2.8.3 Административного регламента.

2.8.2. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть:

заверены подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя с расшифровкой подписи (фамилия, имя, отчество полностью);

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами;

копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверены в установленном порядке (при направлении их по почте).

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в тексте не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления. Исполнение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, карандашом не допускается.

2.8.3. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении их в электронной форме должны быть подписаны простой электронной подписью, принадлежащей заявителю.

Не допускается отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на блоке сайта и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.»

2.3. Пункт 2.17 после абзаца одиннадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«Специалист МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг

организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае специалист МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган местного самоуправления заявление, подписанное уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя специалисты МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.»

2.4. В пункте 5.8:

2.4.1. В абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

2.4.2. 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, за исключением случаев, предусмотренных абзацами четвертым – восьмым подпункта 2.7.2 Административного регламента.»

2.5. В пункте 5.12:

2.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба, поступившая в минсоцзащиты края, учреждение занятости или МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа минсоцзащиты края, учреждения занятости или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»

2.5.2. Абзац пятый дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы)».

2.5.3. Абзац шестой после слова «нарушений» дополнить словами «при оказании государственной услуги».

2.5.4. После абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых минсоцзащиты края, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2.5.5. В абзаце седьмом слова «Письменный мотивированный ответ» заменить словом «Ответ».

2.6. Пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

«5.15. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего минсоцзащиты края, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, государственному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»

3. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан», утвержденном приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 12 сентября 2014 г. № 466 (с изменениями, внесенными приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г.

№ 156, от 03 марта 2017 г. № 66, от 20 июня 2017 г. № 250, от 08 мая 2018 г. № 166 и от 26 сентября 2018 г. № 394):

3.1. Подпункт 2.7.2 после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«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 государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица минсоцзащиты края, государственного служащего, специалиста МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

3.2. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента;

отсутствие документа, подтверждающего личность уполномоченного представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя;

наличие противоречивых сведений в представленных документах, необходимых для предоставления государственной услуги, и электронной форме запроса;

представление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктами 2.8.2 и 2.8.3 Административного регламента.

2.8.2. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть:

заверены подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя с расшифровкой подписи (фамилия, имя, отчество полностью);

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами;

копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверены в установленном порядке (при направлении их по почте).

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в тексте не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления. Исполнение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, карандашом не допускается.

2.8.3. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении их в электронной форме должны быть подписаны простой электронной подписью, принадлежащей заявителю.

Не допускается отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на блоке сайта и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.»

3.3. Пункт 2.17 после абзаца десятого дополнить абзацами следующего содержания:

«Специалист МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае специалист МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган местного самоуправления заявление, подписанное уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя специалисты МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.».

3.4. В пункте 5.8:

3.4.1. В абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

3.4.2. 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, за исключением случаев, предусмотренных абзацами четвертым – восьмым подпункта 2.7.2 Административного регламента.».

3.5. В пункте 5.12:

3.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба, поступившая в минсоцзащиты края, учреждение занятости или МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа минсоцзащиты края, учреждения занятости или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.».

3.5.2. Абзац пятый дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы)».

4.5.3. Абзац шестой после слова «нарушений» дополнить словами «при оказании государственной услуги».

3.5.4. После абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых минсоцзащиты края, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения.».

3.5.5. В абзаце седьмом слова «Письменный мотивированный ответ» заменить словом «Ответ».

3.6. Пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

«5.15. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего минсоцзащиты края, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, государственному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

4. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые», утвержденном приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 сентября 2014 г. № 468 (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 27 ноября 2014 г. № 541, от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г. № 156, от 03 марта 2017 г. № 66, от 20 июня 2017 г. № 250, от 08 мая 2018 г. № 166 и от 26 сентября 2018 г. № 394):

4.1. Подпункт 2.7.2 после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме до-

кументов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица минсоцзащиты края, государственного служащего, специалиста МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

4.2. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента;

отсутствие документа, подтверждающего личность уполномоченного представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя;

наличие противоречивых сведений в представленных документах, необходимых для предоставления государственной услуги, и электронной форме запроса;

представление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктами 2.8.2 и 2.8.3 Административного регламента.

2.8.2. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть:

заверены подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя с расшифровкой подписи (фамилия, имя, отчество полностью);

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами;

копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверены в установленном порядке (при направлении их по почте).

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в тексте не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления. Исполнение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, карандашом не допускается.

2.8.3. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении их в электронной форме должны быть подписаны простой электронной подписью, принадлежащей заявителю.

Не допускается отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на блоке сайта и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.».

4.3. Пункт 2.17 после абзаца десятого дополнить абзацами следующего содержания:

«Специалист МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае специалист МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган местного самоуправления заявление, подписанное уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя специалисты МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.».

4.4. В пункте 5.8:

4.4.1. В абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

4.4.2. 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 абзацами четвертым – восьмым подпункта 2.7.2 Административного регламента.».

4.5. В пункте 5.12:

4.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба, поступившая в минсоцзащиты края, учреждение занятости или МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа минсоцзащиты края, учреждения занятости или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.».

4.5.2. Абзац пятый дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы)».

4.5.3. Абзац шестой после слова «нарушений» дополнить словами «при оказании государственной услуги».

4.5.4. После абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых минсоцзащиты края, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

4.5.5. В абзаце седьмом слова «Письменный мотивированный ответ» заменить словом «Ответ».

4.6. Пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

«5.15. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего минсоцзащиты края, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, государственному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»

5. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда, утвержденном приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 сентября 2014 г. № 469 (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г. № 156, от 14 марта 2017 г. № 101, от 20 июня 2017 г. № 250, от 08 мая 2018 г. № 166 и от 26 сентября 2018 г. № 394):

5.1. Подпункт 2.7.2 после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«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 государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной ус-

луги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица минсоцзащиты края, государственного служащего, специалиста МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

5.2. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента;

отсутствие документа, подтверждающего личность уполномоченного представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя;

наличие противоречивых сведений в представленных документах, необходимых для предоставления государственной услуги, и электронной форме запроса;

представление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктами 2.8.2 и 2.8.3 Административного регламента.

2.8.2. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть:

заверены подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя с расшифровкой подписи (фамилия, имя, отчество полностью);

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами;

копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверены в установленном порядке (при направлении их по почте).

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в тексте не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокра-

щения, исправления. Исполнение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, карандашом не допускается.

2.8.3. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении их в электронной форме должны быть подписаны простой электронной подписью, принадлежащей заявителю.

Не допускается отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на блоке сайта и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.».

5.3. Пункт 2.17 после абзаца одиннадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«Специалист МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае специалист МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган местного самоуправления заявление, подписанное уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя специалисты МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.».

5.4. В пункте 5.8:

5.4.1. В абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

5.4.2. 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 абзацами четвертым – восьмым подпункта 2.7.2 Административного регламента.».

5.5. В пункте 5.12:

5.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.12. Жалоба, поступившая в минсоцзащиты края, учреждение занятости или МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа минсоцзащиты края, учреждения занятости или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.».

5.5.2. Абзац пятый дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы)».

5.5.3. В абзаце шестом после слова «нарушений» дополнить словами «при оказании государственной услуги».

5.5.4. После абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых минсоцзащиты края, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

5.5.5. В абзаце седьмом слова «Письменный мотивированный ответ» заменить словом «Ответ».

5.6. Пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

«5.15. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего минсоцзащиты края, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня

регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, государственному служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».