



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 4 июня 2020 г. № 11-п

г. Архангельск

О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 22 пункта 9 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр труда, занятости
и социального развития
Архангельской области



Е.В. Молчанова
Е.В. Молчанова

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением министерства труда,
занятости и социального развития
Архангельской области
от 4 июня 2020 г. № 11-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в отдельные административные регламенты
предоставления государственных услуг

1. В административном регламенте предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденном постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 3 октября 2013 года № 14-п:

1) абзац второй подпункта 1 пункта 19¹ изложить в следующей редакции:

«Если гражданин не представил по собственной инициативе документ, указанный в настоящем подпункте, а также, в случае если в центре занятости отсутствует выписка из индивидуальной программы реабилитации, центр занятости осуществляет запрос содержащихся в индивидуальной программе реабилитации сведений, которые представляются в электронной форме, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.»;

2) в абзаце четвертом пункта 42 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

3) пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 25 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

4) дополнить новыми пунктами 43¹ и 43² следующего содержания:

«43¹. В случае непредставления гражданином документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе (пункт 19¹ настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления гражданина направляет межведомственные информационные запросы:

1) для получения сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации, – в государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – федеральный реестр инвалидов);

2) для получения сведений, содержащих страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина – в Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации по Архангельской области.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются центром занятости через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

43². В случае если в федеральном реестре инвалидов отсутствуют сведения, указанные в абзаце первом подпункта 1 пункта 19¹ настоящего административного регламента, центр занятости осуществляет запрос указанных сведений в соответствующее федеральное учреждение медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

Указанный запрос направляется центром занятости:

на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

на электронных носителях по согласованию между центром занятости и федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.»;

5) в абзаце четвертом пункта 73 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

6) пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 25 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

7) дополнить новым пунктом 74¹ следующего содержания:

«74¹. В случае непредставления работодателем документа, который работодатель вправе представить по собственной инициативе (пункт 20¹ настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления работодателя направляет межведомственный информационный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для получения сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства).

Указанный межведомственный информационный запрос направляется центром занятости через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.»;

8) в пункте 101 слова «в части социальной поддержки безработных граждан» заменить словами «в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.».

2. В административном регламенте предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Архангельской области, утвержденном постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 3 октября 2013 года № 16-п:

1) в пункте 1 слова «государственных учреждений занятости населения Архангельской области (далее – центры занятости)» заменить словами «государственного учреждения занятости населения Архангельской области (далее – центр занятости)»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), относятся:

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

2) выдача уведомлений:

об отказе в приеме документов;

об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

3) в абзаце третьем пункта 5 слово «центрах» заменить словом «центре»;

4) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) по телефону, включая автоинформирование;

по электронной почте;

по почте путем обращения гражданина с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении гражданина;

на официальном сайте министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

в средствах массовой информации.»;

5) пункт 7 исключить;

6) пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«8. При информировании по телефону (включая автоинформирование),

по электронной почте, по почте (путем обращения граждан с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении граждан:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства, центра занятости (почтовый адрес, адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче заявлений граждан в электронной форме;

график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственный служащий), центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, центра занятости, куда позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии) принявшего телефонный звонок должностного лица, государственного служащего министерства, работника центра занятости. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности должностного лица, государственного служащего министерства, работника центра занятости, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лица, государственного служащего министерства, работника центра занятости, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения граждан по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в центре занятости (министерстве) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая

информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, центра занятости, указанные в пункте 8 настоящего административного регламента;

график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения гражданами бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения гражданами интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников.»;

7) в абзаце втором пункта 10 цифру «8» заменить цифрой «9»;

8) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. В помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.»;

9) пункты 14 и 15 изложить в следующей редакции:

«14. Государственная услуга предоставляется министерством через подведомственный ему центр занятости.

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

10) подразделы 2.1 – 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для предоставления государственной услуги гражданин представляет в центр занятости заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) или соглашается с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости (далее – предложение):

1) в заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;
дата обращения.

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

2) в предложении указываются:

наименование государственного учреждения службы занятости населения;

фамилия, имя, отчество гражданина;

фамилия, имя, отчество работника государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) гражданина с предложением;

дата выдачи предложения.

17. Для предоставления государственной услуги гражданин представляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

18. Для получения государственной услуги граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

18¹. Если гражданин не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 18 настоящего административного регламента, а также, в случае если в центре занятости отсутствует выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, центр занятости осуществляет запрос содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида сведений, которые представляются в электронной форме, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

19. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 13 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – Приказ № 90н) и представляется в виде подлинника на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, формируется работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, по форме согласно

приложению № 14 к Приказу № 90н. Гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью.

Документ, предусмотренный пунктом 17 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный пунктом 18 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника, электронного документа, сканированной копии или ксерокопии в одном экземпляре. Работник, ответственный за прием документов, заверяет копию документа с указанием своей должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19¹. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются лично в центр занятости;
- подаются лично в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направляются заказным почтовым отправлением;
- направляются с использованием средств факсимильной связи;
- направляются по электронной почте;
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование заявления гражданина в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявление гражданина, представленное данным способом, подписывается простой электронной подписью гражданина (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность гражданина установлена при личном приеме.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) гражданин представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 16, пунктах 17, 19 и 19¹ настоящего административного регламента;

3) наличие в документах, указанных в подпунктах 1 пункта 16, пунктах 17 и 18 (в случае представления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, недостоверной информации.

20¹. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос гражданина (заявление с прилагаемыми к нему документами) подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления в центре занятости либо выдача центром занятости уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае личного обращения гражданина – до пяти минут с момента его обращения;

при поступлении заявления гражданина в электронной форме – в день поступления заявления гражданина (в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иными способами – в отношении заявлений граждан, поступивших во внерабочее время);

при поступлении заявления гражданина иным способом – в день поступления заявления гражданина;

2) регистрация заявления гражданина в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации – в день обращения гражданина;

3) передача заявления гражданина из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в центр занятости – не позднее следующего

рабочего дня за днем регистрации заявления;

4) предварительная запись при направлении гражданином заявления в центр занятости почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме (согласование с гражданином даты и времени обращения в центр занятости с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связью) – не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги – в день поступления заявления гражданина (до пяти рабочих дней со дня поступления заявления гражданина в случае осуществления работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, межведомственного запроса);

6) передача уведомления об отказе в приеме документов (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) из центра занятости в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию – не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в приеме документов (об отказе в предоставлении государственной услуги);

7) формирование и выдача гражданину предложения о предоставлении государственной услуги – до пяти минут;

8) направление граждан к работодателю для участия в общественных работах – до 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости, – до 10 минут;

2) при предоставлении государственной услуги по предварительной записи – до пяти минут;

3) при получении результата предоставления государственной услуги – до пяти минут.

23. Срок предоставления государственной услуги, впервые обратившимся в центр занятости – до 20 минут.

Срок предоставления государственной услуги, впервые обратившимся в центр занятости, в случае осуществления работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, межведомственного запроса – до 20 минут со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан за предоставлением государственной услуги – до 15 минут.

В случае поступления заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления из многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг в центр занятости.»;

11) в пункте 24 слова «пункте 17» заменить словами «в пунктах 16 и 17»;

12) дополнить новым пунктом 24¹ следующего содержания:

«24¹. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 24 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

13) в абзацах первом и пятом пункта 27 слова «центров занятости» заменить словами «центр занятости»;

14) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление гражданам информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение гражданам возможности взаимодействия с центром занятости в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в центр занятости для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение гражданам возможности направлять заявления в электронной форме, прием и регистрация этих заявлений центром занятости;

обеспечение гражданам возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела гражданина;

обеспечение гражданам возможности получения результатов предоставления административных процедур (действий) в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) предоставление гражданам возможности подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

4) обеспечение гражданам возможности предварительной записи для

предоставления государственной услуги при направлении заявления в центр занятости или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.»;

15) подраздел 3.1 раздела III, касающийся принятия решения о предоставлении государственной услуги, изложить в следующей редакции:

**«3.2. Принятие решения о предоставлении
государственной услуги**

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением или согласие гражданина с предложением (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

37. В день посещения гражданином центра занятости в целях получения его согласия с предложением, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 21 настоящего административного регламента, формирует предложение в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, выводит его на печать и выдает гражданину.

Гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью и при согласии с предложением представляет документ, указанный в пункте 17 настоящего административного регламента, для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

38. При поступлении заявления гражданина в центр занятости при личном посещении, посредством почтового отправления, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме в целях регистрации заявления гражданина работник центра занятости, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

Заявление гражданина, поступившее в центр занятости в электронной форме во внерабочее время, подлежит рассмотрению в целях его регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений заявителей, поступающих иными способами.

38¹. При поступлении заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае представления гражданином неполного комплекта документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (подпункт 1 пункта 16, пункты 17 и 19), разъясняет гражданину последствия совершаемых им действий, а если гражданин настаивает на приеме заявления с приложенными к нему документами, осуществляет действия, предусмотренные абзацами четвертым и пятым настоящего подпункта;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 21 настоящего административного регламента, регистрирует заявление гражданина в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается гражданину, а второй – в центр занятости;

в срок указанный в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу заявления гражданина в центр занятости.

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости, и вручается гражданину лично (в случае его явки) либо направляется гражданину:

почтовым отправлением – если гражданин обратился за получением государственной услуги лично в центр занятости или посредством почтового отправления. При этом гражданину возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если гражданин обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

с использованием средств факсимильной связи – если гражданин обратился за получением государственной услуги с использованием средств факсимильной связи;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если гражданин обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал

государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – если гражданин обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

любым из способов, предусмотренным абзацами вторым – седьмым настоящего пункта, – если гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, регистрирует заявление гражданина, поступившее на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его работнику центра занятости, предоставляющему государственную услугу.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента), работник центра занятости, ответственный за прием документов:

принимает заявление гражданина, поступившее через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет гражданину, представившему заявление через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации заявления.

41. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента).

41¹. В случае непредставления гражданином документа, который гражданин вправе представить по собственной инициативе (пункт 18 настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления гражданина направляет межведомственный информационный запрос в государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – федеральный реестр инвалидов) для получения сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

41². В случае если в федеральном реестре инвалидов отсутствуют сведения, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента,

центр занятости осуществляет запрос указанных сведений в соответствующее федеральное учреждение медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

Указанный запрос направляется центром занятости:

на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

на электронных носителях по согласованию между центром занятости и федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости и вручается гражданину лично (в случае его явки) либо направляется гражданину:

почтовым отправлением – если гражданин обратился за получением государственной услуги лично в центр занятости или посредством почтового отправления. При этом гражданину возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если гражданин обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

с использованием средств факсимильной связи – если гражданин обратился за получением государственной услуги с использованием средств факсимильной связи;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если гражданин обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренным абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

43. При направлении гражданином заявления в центр занятости через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг центр занятости, в срок, предусмотренный

подпунктом 6 пункта 21 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) вручается гражданину лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При неявке гражданина уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в центр занятости.»;

16) в пункте 47:

а) в абзаце шестом слово «первого» заменить словом «установленного»;

б) в абзаце седьмом цифру «18» заменить цифрой «12»;

17) в пункте 57 слова «приложению № 5 к настоящему административному регламенту» заменить словами «приложению № 19 к Приказу № 90н»;

18) в пункте 63 слова «пункте 17» заменить словами «пунктах 16, 17 и 18»;

19) в пункте 72 слова «по формам согласно приложениям № 8 – 9 к настоящему административному регламенту» исключить;

20) разделы IV – V изложить в следующей редакции:

«IV. Контроль за исполнением административного регламента

78. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

79. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

80. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 год № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядком ведения регистров получателей государственных 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 года № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

81. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с административным регламентом осуществления надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения на территории Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 10 апреля 2018 года № 154-пп.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

82. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,
государственных служащих, центра занятости и его работников, а также
многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями
и их работников**

83. Гражданин вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, их работников, должностных лиц, государственных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями и их работников (далее – жалоба).

84. Жалобы подаются:

- 1) на решения и действия (бездействие) работников центра занятости, (кроме директора центра занятости) – директору центра занятости;
- 2) на решения и действия (бездействие) директора центра занятости – министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

3) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

4) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

5) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

6) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

8) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

85. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 84 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.»;

21) приложения № 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Архангельской области

Уведомление об отказе в приеме документов

Выдано _____
(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

_____ (наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)
сообщает об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ по основанию, предусмотренному подпунктом «__» пункта 20 административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Архангельской области, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 3 октября 2013 года № 16-п. которое состоит в: _____
(указать конкретное основание)

(наименование должностного лица
уполномоченного на подписания
уведомления)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

«__» _____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено _____

(указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
организации проведения
оплачиваемых общественных
работ в Архангельской области

На бланке государственного
учреждения занятости населения
Архангельской области

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

Выдано _____

(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

(наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)
сообщает об отказе в предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ по основанию, предусмотренному пунктом 24 административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Архангельской области, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 3 октября 2013 года № 16-п, которое состоит в:

(указать конкретное основание)

(наименование должностного лица
уполномоченного на подписания
уведомления)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

«__» _____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено _____

(указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

»;

22) приложения № 3 – 9 исключить.

3. В административном регламенте предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденном постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 29 апреля 2014 года № 17-п:

1) в абзаце третьем пункта 7 слова «абзаце двенадцатом пункта 5» заменить словами «пункте 6»;

2) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Если гражданин не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 16 настоящего административного регламента, а также, в случае если в центре занятости отсутствует выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, центр занятости осуществляет запрос содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида сведений, которые представляются в электронной форме, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.»;

3) в абзаце четвертом пункта 44 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

4) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 6 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

5) дополнить новыми пунктами 46¹ и 46² следующего содержания:

«46¹. В случае непредставления гражданином документа, который гражданин вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления гражданина направляет межведомственный информационный запрос в государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – федеральный реестр инвалидов) для получения сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

46². В случае если в федеральном реестре инвалидов отсутствуют сведения, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, центр занятости осуществляет запрос указанных сведений в соответствующее федеральное учреждение медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

Указанный запрос направляется центром занятости:

на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

на электронных носителях по согласованию между центром занятости и федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.»;

б) в абзаце первом пункта 71 слова «в части социальной поддержки безработных граждан» заменить словами «в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.».

4. В административном регламенте предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, утвержденном постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 19 ноября 2018 года № 26-п:

1) пункт 39³, изложить в следующей редакции:

«39³. В случае непредставления заявителем документа, который гражданин вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), работник центра занятости,

предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления заявителя направляет межведомственный информационный запрос в государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – федеральный реестр инвалидов) для получения сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если сведения, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, не могут быть получены из федерального реестра инвалидов, центр занятости осуществляет запрос указанных сведений в соответствующее федеральное учреждение медико-социальной экспертизы.»;

2) в пункте 46 слова «в части социальной поддержки безработных граждан» заменить словами «в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными».
