

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 25 сентября 2019г

№ 2187-П

О внесении изменений в приказ министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 28.02.2014 № 49-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (в ред. приказов министерства труда и социальной защиты Калужской области от 12.05.2016 № 631-П, от 16.08.2018 № 2088-П)

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 28.02.2014 № 49-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (в ред. приказов министерства труда и социальной защиты Калужской области от 12.05.2016 № 631-П, от 16.08.2018 № 2088-П) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.11.2012 № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (в ред. приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.09.2017 № 667н, от 28.11.2017 № 811н), постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720)

ПРИКАЗЫВАЮ:».

1.2. Наименование подраздела 1.2 «Описание заявителей» раздела I «Общие положения» административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденного приказом (далее – Административный регламент) изложить в следующей редакции:

«1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги»

1.3. Подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется работниками государственных учреждений службы занятости населения Калужской области (далее - учреждения службы занятости).

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе ее предоставления, о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений службы занятости, предоставляющих государственную услугу размещены на портале органов исполнительной власти Калужской области (адрес официального сайта министерства труда и социальной защиты Калужской области, раздел «Подведомственные учреждения») (<http://admoblkaluga.ru/sub/minsocial/>) (далее – Сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал) и (или) государственную информационную систему Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (<http://uslugikalugi.ru>) (далее – Региональный портал), в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее - Реестр государственных услуг), а также в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – МФЦ).

1.3.3. Размещение информации о предоставлении государственной услуги в помещениях МФЦ осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных между учреждениями службы занятости и МФЦ.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и правилах ее предоставления производится бесплатно.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки работники учреждений службы занятости подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения службы занятости, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.6. Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

1.3.7. Раздаточные информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги (брошюры, буклеты) находятся в помещениях учреждений службы занятости в местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в органах и учреждениях (например, в органах исполнительной власти Калужской области, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации).

1.3.8. Справочная информация размещается на информационных стендах, размещаемых в помещениях учреждений службы занятости, и в помещениях МФЦ.»

1.4. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента:

1.4.1. Подраздел 2.2 «Наименование учреждения, непосредственно предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование учреждения, непосредственно предоставляющего государственную услугу»

2.2.1. Государственную услугу предоставляют учреждения службы занятости.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с органами Федеральной налоговой службы и МФЦ.

2.2.3. Допускается предоставление части государственной услуги (не касающейся внесения данных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения) привлекаемыми учреждениями службы занятости на договорной основе организациями, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями - исполнителями общественно полезных услуг, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).».

1.4.2. В абзаце втором пункта 2.3.1 подраздела 2.3 «Результат предоставления государственной услуги» слова «приложению № 2» заменить словами «приложению № 1».

1.4.3. Подраздел 2.5 «Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования» изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты,
регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на Сайте, в Реестре государственных услуг и на Региональном портале.».

1.4.4. Подраздел 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

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

2.6.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается учреждениями службы занятости при предъявлении гражданами следующих документов:

1) заявление о предоставлении гражданину государственной услуги содействия в поиске подходящей работы (приложение № 2 к Административному регламенту) (далее - заявление), содержащее фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства (пребывания), данные паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства (серия, номер, когда и кем выдан), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии).

Гражданам обеспечивается возможность указания сведений о согласии (несогласии) на обработку и передачу работодателям их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в учреждение службы занятости или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены;

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее - индивидуальная программа реабилитации), или выписка из индивидуальной программы реабилитации (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

В случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у учреждений службы занятости доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия граждане, относящиеся к категории инвалидов, представляют индивидуальную программу реабилитации;

4) граждане вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, для внесения сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

2.6.2. Решение о предоставлении государственной услуги работодателям, впервые обратившимся в учреждение службы занятости, принимается при предъявлении следующих документов:

1) заявление о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников (приложение № 3 к Административному регламенту) (далее - заявление), содержащее наименование, организационно-правовую форму, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, номер контактного телефона/факс, адрес электронной почты (для юридического лица); фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места жительства (пребывания), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) для индивидуального предпринимателя или физического лица.

Работодателям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в учреждение службы занятости или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала. Заявление заверяется личной или простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (для работодателей - физических лиц) - при личном обращении. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены;

3) заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» (приложение № 4 к Административному регламенту), содержащий наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя или физического лица), сведения об адресе, способе проезда, наименовании профессии (специальности), должности, квалификации, необходимом количестве работников, характере работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная), размере заработной платы (дохода), режиме работы, профессионально-квалификационных требованиях, дополнительных навыках, опыте работы, дополнительных пожеланиях к кандидатуре работника, а также перечень социальных гарантий (далее - сведения о потребности в работниках), если работодатель предварительно не размещал сведения о потребности в работниках в информационно-

аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» (далее - информационный портал «Работа в России» сети Интернет).

В случае если работодатель на основании информации о вакансиях, размещенных им на информационном портале «Работа в России» сети Интернет, обратился с использованием информационного портала «Работа в России» сети Интернет в учреждения службы занятости за предоставлением государственной услуги, информация о работодателе, а также сведения о потребности в работниках поступают в автоматическом режиме в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

4) работодатели вправе по собственной инициативе представить (направить) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или достоверную в нотариальном порядке ее копию.».

1.4.5. Подраздел 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить» изложить в следующей редакции:

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

«2.7.1. Для принятия решения о предоставлении гражданам, относящимся к категории инвалидов, государственной услуги необходима индивидуальная программа реабилитации или выписка из индивидуальной программы реабилитации.

2.7.2. Для внесения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине необходимы страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7.3. Для принятия решения о предоставлении работодателям государственной услуги необходимы выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или достоверная в нотариальном порядке ее копия.».

1.4.6. Пункт 2.17.1 подраздела 2.17 «Показатели доступности и качества государственной услуги» дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«получать гражданами и работодателями государственную услугу в любом учреждении службы занятости, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).».

1.4.7. Подраздел 2.18 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»

2.18.1. Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности) с предложением в течение 3 дней посетить учреждение службы занятости.

2.18.2. Работодателям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность подачи сведений о потребности в работниках посредством направления почтовой связью, обращения по телефону (с последующим подтверждением на бумажном носителе), с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, с подтверждением простой или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.18.3. Гражданам и работодателям в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет.

2.18.4. Оказание государственной услуги на базе МФЦ предусмотрено в части подачи гражданами и работодателями заявления и предоставления информации о государственной услуге.»

1.5. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента:

1.5.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае, если государственная услуга предоставляется в электронной форме и (или) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

1.5.2. Пункт 3.3 признать утратившими силу.

1.5.3. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Предоставление государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы, в части содействия работодателям в подборе необходимых работников включает:

3.37.4.2. В случае непредставления гражданином по собственной инициативе страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования учреждение службы занятости вправе осуществить запрос СНИЛС с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.37.4.3. В случае непредставления работодателем по собственной инициативе копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копии выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей учреждение службы занятости осуществляет запрос выписки в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.37.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3.37.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.38. Порядок предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг

3.38.1 Предоставление государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг

Выполнение административных процедур (действий) МФЦ в части подачи заявителем заявления и предоставления информации о государственной услуге осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных между учреждениями службы занятости и МФЦ.

3.38.2. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Заявителю предоставляется следующая информация о порядке предоставления государственной услуги:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) форма заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) категории получателей государственной услуги;
- 4) сроки предоставления государственной услуги;
- 5) результат предоставления государственной услуги;

- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) принятых при предоставлении государственной услуги;
- 8) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений службы занятости, предоставляющих государственную услугу.

3.38.3. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

При приеме от гражданина заявления осуществляется:

- 1) оценка правильности оформления заявления;
- 2) регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ;
- 3) формирование дополнительных сведений о получателе государственной услуги;
- 4) уведомление заявителя о порядке направления заявления об оказании государственной услуги в учреждение службы занятости, а также порядке дальнейшего взаимодействия с учреждением службы занятости;
- 5) формирование электронного образа заявления и дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги;
- 6) передача электронного образа заявления и документов по защищенным каналам связи в учреждение службы занятости;
- 7) передача заявления и дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги на бумажном носителе в учреждение службы занятости.

3.38.4. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

Формирование и направление МФЦ в учреждения службы занятости межведомственного запроса, содержащего необходимые для предоставления государственной услуги сведения, в том числе о ходе оказания государственной услуги осуществляется при необходимости.

3.38.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги учреждением службы занятости, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем учреждений службы занятости

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги учреждением службы занятости, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем учреждений службы занятости не осуществляется.

3.38.6. Иные процедуры

Иные процедуры не осуществляются.

3.38.7. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области не осуществляются.

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

3.39.1. В случае выявления гражданином в направлении на работу опечаток и (или) ошибок гражданин представляет в учреждение службы занятости заявление в письменном виде об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Работник учреждения службы занятости в день обращения гражданина с соответствующим заявлением рассматривает заявление и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в направлении на работу выдает гражданину переоформленное направление на работу.

3.39.2. В случае выявления работодателем в перечне содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения кандидатур граждан, сведения о которых соответствуют требованиям работодателя к кандидатуре работника, опечаток и (или) ошибок работодатель представляет в учреждение службы занятости заявление в письменном виде об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Работник учреждения службы занятости в день обращения работодателя с соответствующим заявлением рассматривает заявление и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в перечне содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения кандидатур граждан, сведения о которых соответствуют требованиям работодателя к кандидатуре работника, выдает работодателю переоформленный перечень.».

1.6. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения службы занятости, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения службы занятости, предоставляющего государственную услугу, либо работника учреждения службы занятости» Административного регламента изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения службы занятости, предоставляющего

государственную услугу, должностного лица учреждения службы занятости, предоставляющего государственную услугу

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в учреждение службы занятости, министерство.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба рассматривается директором учреждения службы занятости, предоставляющего государственную услугу, должностным лицом министерства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения заявителями жалобы размещается на информационных стендах учреждений службы занятости, Сайте, Региональном портале, а также в МФЦ.

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, должностных лиц учреждений службы занятости регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначально опубликован: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 271, 23.11.2012, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, № 48, ст. 6706 (в ред. постановления правительства Российской Федерации от 05.01.2015 № 5)).».

1.7. Приложения № 1, № 6, № 7 к Административному регламенту исключить.

1.8. Приложения № 2, № 3, № 4, № 5, № 8 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 - № 5 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр



П.В. Коновалов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных
правовых актов исполнительных органов государственной власти
Калужской области

Регистрационный № 8931

от "21" 10 2019 г.

Приложение № 1
к Приказу
министерства труда и социальной защиты
Калужской области
от 25 ноября 2019 г. № 2184-П

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

(наименование юридического
лица/фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального
предпринимателя или физического лица)

(адрес местонахождения, проезд, номер
контактного телефона)

Направление на работу

Гражданин _____ направляется
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
для замещения свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии
(специальности) _____ на конкурсной основе
(нужное указать)

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках.

№ вакансии _____.

Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре

Номер телефона для справок _____ «__» _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника
государственного учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

Результаты конкурса на замещение вакантных должностей

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
по результатам конкурса на замещение вакантных должностей
принимается на работу с «__» _____ 20__ г., приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

«__» _____ 20__ г. _____
(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя
(его представителя))

М.П.

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

№ вакансии _____

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
принимается на работу с «__» _____ 20__ г., приказ от «__» _____ 20__ г. № _____
на должность, по профессии (специальности) _____
Кандидатура отклонена в связи с _____
(указать причину)

Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:

Гражданин от работы отказался в связи с _____
(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

«__» _____ 20__ г. _____
(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя
(его представителя))

М.П.».

Приложение № 2
к Приказу
министерства труда и социальной защиты
Калужской области
от 25 сентября 2019 г. № 2147-П

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

Заявление о предоставлении государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

прошу предоставить государственную услугу содействия гражданам в поиске
подходящей работы.

О себе сообщаю следующие сведения: _____

адрес места жительства (пребывания): _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа)

серия _____ номер _____ когда и кем выдан _____

номер контактного телефона: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Согласен на обработку и передачу работодателям моих персональных данных в
соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)».

Приложение № 3
к Приказу
министерства труда и социальной защиты
Калужской области
от 25 июля 2019 г. № 2187-Б7

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

Заявление о предоставлении работодателю государственной услуги
содействия в подборе необходимых работников

Я, являющийся _____,
(должность, наименование работодателя, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

прошу предоставить государственную услугу содействия в подборе необходимых работников.

Сообщаю следующие сведения: _____
наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица _____
организационно-правовая форма _____
идентификационный номер налогоплательщика _____
основной государственный регистрационный номер _____
адрес (место нахождения) _____

номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты _____

Дата «__» _____ 20__ г. _____

(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя
(его представителя))».

Приложение № 4
к Приказу
министерства труда и социальной защиты
Калужской области
от 25 сентября 2019 г. № _____

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

Сведения о потребности в работниках, наличии свободных
рабочих мест (вакантных должностей)

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (нужное подчеркнуть)

Адрес места нахождения _____
Адрес фактического места нахождения _____
Номер контактного телефона _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя работодателя _____
Проезд (вид транспорта, название остановки) _____
Организационно-правовая форма юридического лица _____
Форма собственности: государственная, муниципальная, частная, (нужное подчеркнуть)
Численность работников _____
Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____
Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение
детскими дошкольными учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)
Иные условия _____

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная, дистанционная)	Заработная плата (доход) от до	Режим работы		Профессиональные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Класс условий труда/предоставление дополнительных социальных гарантий работнику	Квотируемое рабочее место	Прием по результатам конкурсов на замещение вакансий
					нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом	начало/окончание работы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

«__» _____ 20__ г. Работодатель (его представитель) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.».

«Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги
по содействию гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателям в подборе необходимых работников

Гражданину, работодателю (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество физического лица/индивидуального
предпринимателя, наименование юридического лица)

в соответствии с пунктом 2.10.2 административного регламента предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников отказано в предоставлении государственной услуги в части (нужное подчеркнуть):

- содействия в поиске подходящей работы;
- содействия в подборе необходимых работников
в связи с (нужное подчеркнуть):
 - подачей заявления лицом, не имеющим на то полномочий (для работодателей);
 - представлением неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 (2.6.2) Административного регламента (нужное подчеркнуть):
 - отсутствие:
 - паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего (документа, удостоверяющего личность и гражданство иностранного гражданина, документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);
 - индивидуальной программы реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке (для граждан, являющихся инвалидами);
 - заполненного бланка «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)»;
 - представление гражданином (работодателем) ложной информации или недостоверных сведений, документов (прописать) _____

- обращение в учреждение службы занятости в состоянии опьянения, вызванном употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ (составлен акт № _____ от «___» _____ 20__);

- указание работодателем в «Сведениях о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» информации о свободных рабочих местах или вакантных должностях, содержащей сведения о каком бы то ни было прямом или косвенном ограничении прав или об установлении прямых или косвенных преимуществ, указанных в пункте 6 статьи 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»;

- неявка гражданина (работодателя), подавшего заявление о предоставлении государственной услуги через МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, на согласованную и назначенную дату обращения в учреждение службы занятости населения.

«___» _____ 20__ г. _____

(должность, фамилия, инициалы, подпись работника)

Ознакомлен «___» _____ 20__ г. _____

(фамилия, инициалы, подпись гражданина,
работодателя)».