



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от *17.07.18*

г. Курск

№ *01-279*

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Курской области от 04.05.2016 № 01-90

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с изменением юридического адреса областного казенного учреждения «Центр занятости населения Большесолдатского района», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения, которые вносятся в приказ комитета по труду и занятости населения Курской области (далее – комитет) от 04.05.2016 № 01-90 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования».

2. Отделу профориентации и профессионального обучения комитета (О.А.Старкова):

довести настоящий приказ до подведомственных учреждений – областных казенных учреждений центров занятости населения для организации работы по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

обеспечить в течение семи дней со дня подписания размещение данного приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Отделу автоматизации, коммуникационных технологий и защиты информации комитета (И.В. Шахова) обеспечить в течение десяти дней со дня подписания размещение данного приказа на официальном сайте Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>) и интерактивном портале комитета (<http://trud46.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета С.П. Мишустина.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

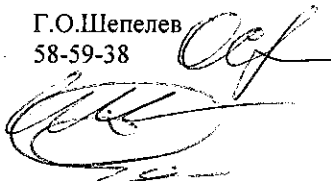
Приложение: на 9 л. в 1 экз.

И.о. председателя комитета



В.В.Воропаев

Г.О.Шепелев
58-59-38



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета по труду и
занятости населения Курской области
от 17.09.2018 № 01-279

Изменения и дополнения,
которые вносятся в приказ комитета по труду и занятости населения
Курской области от 04.05.2016 № 01-90 «Об утверждении
Административного регламента предоставления государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора
сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования»

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 указанным приказом (далее – Административный регламент):

1. В абзаце 3 пункта 1.6. Административного регламента:
слова «региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее – региональный портал) (<http://pgu.rkursk.ru>),» исключить;

адрес официального сайта комитета по труду и занятости населения Курской области изменить на «<http://trud46.ru>»;

2. Абзац 3 пункта 2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация района не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Курской области.»;

3. Пункт 2.6. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в центр занятости.»;

4. Пункт 2.9. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Законом Курской области от 04.01.2003 г. №11-ЗКО «Об административных нарушениях в Курской области» (в ред. Закона Курской области от 25.11.2013 г. № 110-ЗКО) («Курская правда» от 30.11.2013 г. № 143).»;

5. Наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги, либо отказа в предоставлении государственной услуги» заменить на наименование: «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»;

6. Пункт 2.19. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.19. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине центра занятости и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»;

7. В пункте 2.29. Административного регламента слова «на базе» заменить словами «в соответствии с»;

8. Пункт 3.15. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.15. Критерии принятия решения: предъявление заявителем паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; индивидуальной программы 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.»;

9. Раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению государственных услуг (далее – привлекаемые организации)

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решения и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) комитета, государственного гражданского служащего либо должностного лица комитета, ОБУ «МФЦ», работника ОБУ «МФЦ», привлекаемых организаций или их работников, а также центра занятости или его должностного лица (специалиста).

Предмет жалобы

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области.

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;

7) отказ комитета, государственного служащего либо должностного лица комитета, ОБУ «МФЦ», работника ОБУ «МФЦ», привлекаемых организаций или их работников, а также центра занятости или его

работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области.

**Органы исполнительной власти Курской области,
многофункциональные центры либо соответствующий орган
государственной власти (орган местного самоуправления) публично-
правового образования, являющийся учредителем
многофункционального центра, а также привлекаемые организации и
уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

Комитет по труду и занятости населения Курской области;

ОБУ «МФЦ» либо в комитет информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области, являющимся учредителем ОБУ «МФЦ» (далее – учредитель ОБУ «МФЦ»);

привлекаемую организацию;

центр занятости.

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет;

в комитете – председатель комитета, в его отсутствие лицо, его замещающее;

руководитель ОБУ «МФЦ»;

руководитель учредителя ОБУ «МФЦ»;

руководитель привлекаемой организации;

директор центра занятости.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости, предоставляющий государственную услугу, комитет, ОБУ «МФЦ», либо учредителю ОБУ «МФЦ», привлекаемую организацию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя комитета подаются в вышестоящий орган – Администрацию Курской области, заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет.

Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих комитета при предоставлении государственных услуг подается в комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ОБУ «МФЦ» подаются руководителю этого ОБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) ОБУ «МФЦ» подаются учредителю ОБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица (специалиста) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, подаются директору центра занятости.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций, подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, государственного гражданского служащего или должностного лица комитета, председателя комитета может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта комитета (<http://trud46.ru>) или официального сайта Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ОБУ «МФЦ», работника ОБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ОБУ «МФЦ», единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемой организации, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица (специалиста) может быть направлена по почте, через ОБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта комитета (<http://trud46.ru>), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В случае если жалоба, поданная заявителем в комитет, ОБУ «МФЦ», учредителю ОБУ «МФЦ», привлекаемую организацию, центр занятости в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации орган, получивший жалобу направляет ее в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в центр занятости, комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости, предоставляющего государственную услугу, его директора и (или) должностного лица (специалиста), комитета, должностного лица либо государственного гражданского служащего комитета, ОБУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, привлекаемой организации, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица (специалиста), комитета, должностного лица либо государственного гражданского служащего комитета, ОБУ «МФЦ», работника ОБУ «МФЦ», привлекаемой организации, работника привлекаемой организации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица (специалиста), комитета, должностного лица либо государственного гражданского служащего, ОБУ «МФЦ», работника ОБУ «МФЦ», привлекаемой организации, работника привлекаемой организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы представителем заявителя дополнительно предоставляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физического лица).

5.10. В случае поступления жалобы в ОБУ «МФЦ» должностное лицо, получившее жалобу, обеспечивает ее передачу в центр занятости на

рассмотрение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОБУ «МФЦ» и центром занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.11. Жалоба, поступившая в комитет, ОБУ «МФЦ», учредителю ОБУ «МФЦ», привлекаемую организацию, в центр занятости, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, ОБУ «МФЦ», привлекаемой организации, центра занятости, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы по данной государственной услуге законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить

жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом «Порядок подачи и рассмотрения жалобы» настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте, работнике), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.16. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или неприятием по ней решения, заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в порядке, установленном подразделом «Порядок подачи и рассмотрения жалобы» настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.17. Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.18. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), на официальном сайте комитета (<http://trud46.ru>) или официальном сайте Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>), осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»;

10. В приложении № 1 к Административному регламенту в позиции «Областное казенное учреждение «ЦЗН Большесолдатского района» слова «ул. Кооперативная, д.27» заменить словами «ул. Почтовая, д. 23».