

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 26 августа 2014 г. N 439**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПОЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ
ТРУДА В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов министерства труда и социальной защиты населения
Ставропольского края от 15.06.2015 N 215, от 14.07.2015 N 280,
от 23.11.2015 N 459, от 09.03.2016 N 62, от 06.03.2017 N 68,
от 26.06.2017 N 262, от 20.03.2018 N 91, от 26.04.2018 N 158,
от 12.07.2018 N 298, от 20.08.2018 N 340, от 16.11.2018 N 446)

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. N 295-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги "Информирование о положении на рынке труда в Ставропольском крае".
2. Признать утратившим силу приказ управления труда и занятости населения Ставропольского края от 22 июля 2013 года N 208 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ставропольском крае".
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Семеняка Б.В.
4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр
И.И.УЛЬЯНЧЕНКО

Утвержден
приказом
министерства труда и социальной
защиты населения Ставропольского края
26 августа 2014 года N 439

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ИНФОРМИРОВАНИЕ
О ПОЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ ТРУДА В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов министерства труда и социальной защиты населения
Ставропольского края от 15.06.2015 N 215, от 14.07.2015 N 280,
от 23.11.2015 N 459, от 09.03.2016 N 62, от 06.03.2017 N 68,
от 26.06.2017 N 262, от 20.03.2018 N 91, от 26.04.2018 N 158,
от 12.07.2018 N 298, от 20.08.2018 N 340, от 16.11.2018 N 446)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Информирование о положении на рынке труда в Ставропольском крае" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края и государственных учреждений занятости населения Ставропольского края при предоставлении государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ставропольском крае (далее соответственно - министерство, учреждения занятости, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями государственной услуги являются:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - граждане);

работодатели или их уполномоченные представители (далее - работодатели).

Государственная услуга предоставляется неопределенному кругу лиц.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы министерства:

почтовый адрес: 355002, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 206а;

адрес электронной почты - socio@minsoc26.ru;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - www.minsoc26.ru (далее соответственно - сайт, сеть "Интернет");

адрес блока сайта "Занятость населения" - www.stavzan.ru (далее - блок сайта);
(в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.03.2018 N 91)

справочный телефон: 8 (8652) 75-09-59;

факс: 8 (8652) 35-06-79, 35-16-80;

график работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

1.3.2. Сведения об отделе анализа рынка труда и содействия трудоустройству населения министерства:

почтовый адрес: 355004, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 181;

адрес электронной почты - asz@stavzan.ru;

справочные телефоны: 8 (8652) 94-39-91, 94-39-63;

факс: 8(8652) 94-39-76;

график работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы, номерах справочных телефонов и адресах электронной почты учреждений занятости размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на блоке сайта www.stavzan.ru. (пп. 1.3.3 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

1.3.4. Информация о местах нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее - МФЦ) размещена в сети "Интернет" на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края www.stavinvest.ru и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края www.umfc26.ru. (пп. 1.3.4 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

1.3.5. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

при личном обращении заявителя в учреждение занятости;

при письменном обращении заявителя в учреждение занятости;

при обращении по телефону в министерство, учреждение занятости;

при обращении в форме электронного документа с использованием электронной почты министерства, учреждения занятости;

с использованием сети "Интернет" путем направления обращений в Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и государственную информационную систему Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" по адресу: www.26gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

На Едином портале, региональном портале и блоке сайта размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

полные наименования и почтовые адреса, графики работы министерства, учреждений

занятости, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети "Интернет" и адреса электронной почты, по которым заявители могут получать информацию по порядку предоставления государственной услуги и формы документов;

порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

заявление о предоставлении государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ставропольском крае (далее - заявление);

блок-схемы последовательности действий при предоставлении государственной услуги, указанные в приложении 4 к Административному регламенту.

На информационных стендах в здании учреждения занятости размещается и поддерживается в актуальном состоянии информация:

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о телефонах для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

при обращении в МФЦ (при наличии соглашения, заключенного с МФЦ).

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно. (пп. 1.3.5 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06.03.2017 N 68)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - информирование о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

(в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

Государственная услуга предоставляется:

министерством - в части информирования неопределенного круга лиц;

учреждениями занятости - в части информирования неопределенного круга лиц и предоставления заявителям запрашиваемых сведений;

МФЦ - в части предоставления заявителям государственной услуги по принципу "одного окна" и предоставления запрашиваемых сведений.

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15.06.2015 N 215)

При предоставлении государственной услуги обращение в иные организации не требуется.
(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

Запрещено 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, 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 Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.
(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги неопределенному кругу лиц является размещение информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае на блоке сайта, на Едином или региональном порталах, в министерстве, учреждениях занятости, МФЦ, средствах массовой информации.

Результатом предоставления государственной услуги гражданам и работодателям является направление запрашиваемых сведений согласно указанному в заявлении способу их получения.

Информация о положении на рынке труда в Ставропольском крае содержит следующие сведения:

1) основные показатели, характеризующие состояние рынка труда в Ставропольском крае:

уровни общей и регистрируемой безработицы;

коэффициент напряженности на рынке труда;

численность граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных;

потребность работодателей в работниках, в том числе по видам экономической деятельности;

2) динамика основных показателей, характеризующих состояние рынка труда в субъекте Российской Федерации, в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года;

3) перечень наиболее востребованных профессий (специальностей) на рынке труда субъекта Российской Федерации с указанием средней заработной платы;

4) иная информация и аналитические материалы, характеризующие особенности рынка труда в субъекте Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Информация о положении на рынке труда в Ставропольском крае размещается на блоке сайта, Едином или региональном порталах, МФЦ, средствах массовой информации не реже

одного раза в течение календарного месяца.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги при письменном обращении, включая обращение в электронной форме, не должен превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации <1>;

<1> Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Российская газета", от 25 декабря 1993 г., N 237, от 21 января 2009 г., N 7, "Парламентская газета", от 23 января 2009 г., N 4, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 26 января 2009 г., N 4, ст. 445.

Трудовой кодекс Российской Федерации <2>;

<2> "Российская газета", от 31 декабря 2001 г., N 256, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 07 января 2002 г., N 1 (часть I), ст. 3, "Парламентская газета", от 05 января 2002 г., N 2-5.

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" <3>;

<3> "Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации", от 02 мая 1991 г., N 18, ст. 566.

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" <4>;

<4> "Российская газета", от 02 декабря 1995 г., N 234, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 27 ноября 1995 г., N 48, ст. 4563.

Федеральный закон от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" <5>;

<5> "Парламентская газета", от 31 июля 2002 г., N 144, "Российская газета", от 31 июля 2002 г., N 140, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 29 июля 2002 г., N 30, ст. 3032.

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" <6>;

<6> "Российская газета", от 29 июля 2006 г., N 165, "Парламентская газета", от 03 августа 2006 г., N 126-127, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 31 июля 2006 г., N 31 (часть I), ст. 3448.

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" <7>;

<7> "Российская газета", от 29 июля 2006 г., N 165, "Парламентская газета", от 03 августа 2006 г., N 126-127, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 31 июля 2006 г., N 31 (часть I), ст. 3451.

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <8>;

<8> "Российская газета", от 30 июля 2010 г., N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 02 августа 2010 г., N 31, ст. 4179.

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <9>;

<9> "Российская газета", от 08 апреля 2011 г., N 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 11 апреля 2011 г., N 15, ст. 2036, "Парламентская газета", от 08 апреля 2011 г., N 17.

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 г. N 875 "Об утверждении Положения об организации общественных работ" <10>;

<10> "Российская газета", от 07 августа 1997 г., "Собрание законодательства Российской Федерации", от 21 июля 1997 г., N 29, ст. 3533.

постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" <11>;

<11> "Собрание законодательства Российской Федерации", от 20 сентября 2010 г., N 38, ст. 4823.

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" <12>;

<12> "Собрание законодательства Российской Федерации", от 30 мая 2011 г., N 22, ст. 3169.

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" <13>;

<13> "Российская газета", от 02 ноября 2011 г., N 246, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 31 октября 2011 г., N 44, ст. 6274.

постановление Правительства Российской Федерации от 07 сентября 2012 г. N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы" <14>;

<14> "Собрание законодательства Российской Федерации", от 17 сентября 2012 г., N 38, ст. 5103.

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" <15>;

<15> "Российская газета", от 23 ноября 2012 г., N 271, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 26 ноября 2012 г., N 48, ст. 6706.

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" <16>;

<16> "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 05 апреля 2016 г., "Российская газета", от 08 апреля 2016 г., N 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 11 апреля 2016 г., N 15, ст. 2084.

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. N 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме" <17>;

<17> "Российская газета", от 29 апреля 2011 г., N 93, "Собрание законодательства Российской Федерации", от 02 мая 2011 г., N 18, ст. 2679.

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 ноября 2010 г. N 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму

представления в них сведений" <18>;

<18> "Российская газета", от 02 февраля 2011 г., N 20 (без Порядка).

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2013 г. N 34н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации" <19>;

<19> "Российская газета", от 22 мая 2013 г., N 107.

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. N 125н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения" <20>;

<20> "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) от 06 апреля 2015 г.

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" <21>;

<21> "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) от 18 сентября 2015 г.

Закон Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. N 7-кз "Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур" <22>;

<22> "Ставропольская Правда", от 01 марта 2008 г., N 43 (24367).

постановление Правительства Ставропольского края от 01 ноября 2010 г. N 360-п "Об утверждении Порядка представления работодателями, осуществляющими деятельность на территории Ставропольского края, информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в органы государственной службы занятости населения Ставропольского края" <23>;

<23> "Ставропольская Правда", от 12 ноября 2010 г., N 247-248 (25147-25148).

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. N 428-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края" <24>;
(в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от

12.07.2018 N 298)

<24> "Официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края" www.stavregion.ru, газета "Ставропольская Правда", от 07 декабря 2013 г., N 330-331 (26192-26193).

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.
(п. 2.5 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06.03.2017 N 68)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения государственной услуги гражданам и работодателям необходимо представить в учреждение занятости заявление по форме в соответствии с приложением 12 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. N 125н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения.

(в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14.07.2015 N 280)

В заявлении содержатся:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, или наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

перечень запрашиваемых дополнительных сведений, связанных с положением на рынке труда в Ставропольском крае (далее - запрашиваемые сведения);

способ получения запрашиваемых сведений: по почтовому адресу (с указанием почтового адреса), по адресу электронной почты (с указанием адреса электронной почты), при личном обращении в учреждение занятости или МФЦ (с указанием контактного телефона для предварительной записи заявителя наличный прием), через Единый или региональный порталы (далее - способ получения запрашиваемых сведений);

дата обращения.

Заявление заверяется гражданином личной или электронной подписью.

(в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.03.2018 N 91)

Получение электронной подписи осуществляется в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи".

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 26.06.2017 N 262; в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.03.2018 N 91)

Проверка достоверности электронной подписи осуществляется в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации) в автоматическом режиме.

(в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.03.2018 N 91)

Заявление может быть подано:

при личном обращении в учреждение занятости;

с использованием почтовой связи;

с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого или регионального порталов.

2.6.1. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления:

при личном обращении в учреждение занятости или МФЦ;

почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме;

с использованием Единого портала, регионального портала и блока сайта.

На Едином портале, региональном портале и блоке сайта формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале, региональном портале и блоке сайта размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Если на Едином портале безработным гражданам не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то на Едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на региональном портале или на блоке сайта.

После заполнения каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка внесенных данных. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления выдается уведомление о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале или блоке сайта, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации; (в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.03.2018 N 91)

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери информации, введенной ранее;

возможность доступа на Едином портале, региональном портале или блоке сайта к ранее поданным заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированные и подписанные заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в учреждение занятости посредством Единого портала, регионального портала или блока сайта.

Учреждения занятости обеспечивают прием и регистрацию заявления и документов без необходимости их повторного представления заявителем на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Уведомление о принятии заявления и документов, поступивших в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем их подачи, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Уведомление о завершении учреждениями занятости действий, связанных с получением заявления и документов в электронной форме, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующих действий, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала, регионального портала или блока сайта. (пп. 2.6.1 введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06.03.2017 N 68)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, при предоставлении данной услуги не предусмотрены.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства и иных организаций, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, не указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

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

(пп. "а" введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

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

(пп. "б" введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

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

(пп. "в" введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, поданных в том числе в электронной форме на Едином портале, региональном портале и блоке сайта, являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и заявлении;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, исполнены карандашом;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, фамилии, имени, отчества заявителя указаны не полностью (фамилия, инициалы);

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

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению;

заявление и иные документы, представленные в электронной форме, подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и блоке сайта.

(п. 2.8 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Для предоставления государственной услуги обращение в иные органы (организации) не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление государственной услуги

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

При личном обращении заявителей государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителями заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

В случае предварительного согласования с заявителем даты и времени обращения максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 5 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, поданное безработным гражданином при личном обращении в учреждение занятости, регистрируется в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения в день поступления.

Заявления, поступившие почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, распечатываются на бумажном носителе и регистрируются в журнале учета заявлений в день поступления.

При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача заявлений в учреждение занятости в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и учреждением занятости, но не позднее следующего дня со дня регистрации заявлений в МФЦ.

Заявления, поступившие с использованием Единого портала, регионального портала или блока сайта, регистрируются в ведомственной информационной системе в день поступления.

При направлении заявления в учреждение занятости почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала, блока сайта или через МФЦ, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с безработными гражданами даты и времени обращения в учреждения занятости осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть "Интернет", почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

(п. 2.14 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06.03.2017 N 68)

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в учреждение занятости в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста учреждения занятости, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов учреждения занятости с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" <23>, а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

<23> "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru), 02 декабря 2014 г., "Российская газета" от 05 декабря 2014 г. N 278, Собрание законодательства

Российской Федерации от 08 декабря 2014 г. N 49 (часть VI), ст. 6928.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии с министерством) должны соответствовать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" <24>.

<24> "Российская газета" от 31 декабря 2012 г. N 303, Собрание законодательства Российской Федерации от 31 декабря 2012 г. N 53 (часть II) ст. 7932.

(п. 2.15 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 09.03.2016 N 62)

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1) своевременность (Св):

Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги x 100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента;

2) доступность (Дос):

$$Дос = Д_{тел} + Д_{врем} + Д_{б/б\ с} + Д_{эл} + Д_{инф} + Д_{жит} + Д_{мфц}$$

где

$Д_{тел}$ - наличие возможности записаться на прием по телефону:

$Д_{тел} = 5\%$ - можно записаться на прием по телефону;

$Д_{тел} = 0\%$ - нельзя записаться на прием по телефону.

$Д_{врем}$ - возможность прийти на прием в нерабочее время:

$Д_{врем} = 10\%$ - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%).

$Д_{б/б\ с}$ - наличие безбарьерной среды:

$D_{б/б с} = 20\%$ - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

$D_{б/б с} = 10\%$ - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

$D_{б/б с} = 0\%$ - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.

$D_{эл}$ - наличие возможности подать заявление в электронном виде:

$D_{эл} = 20\%$ - можно подать заявление в электронном виде;

$D_{эл} = 0\%$ - нельзя подать заявление в электронном виде.

$D_{инф}$ - доступность информации о предоставлении услуги:

$D_{инф} = 20\%$ - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%);

$D_{инф} = 0\%$ - для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы.

$D_{жит}$ - возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:

$D_{жит} = 20\%$ - можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

$D_{жит} = 0\%$ - нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.

$D_{мфц}$ - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры:

$D_{мфц} = 5\%$ при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

$D_{мфц} = 0\%$ при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;

3) качество (Кач):

$$\text{Кач} = K_{\text{докум}} + K_{\text{обслуж}} + K_{\text{обмен}} + K_{\text{факт}} + K_{\text{взаим}} + K_{\text{продл}}$$

где

$K_{\text{докум}}$ = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе социальной защиты) / количество предусмотренных регламентом документов x 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

$K_{\text{обслуж}}$ - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

$K_{\text{обслуж}} = 20\%$, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;

$K_{\text{обслуж}} = 0\%$, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения;

$K_{\text{обмен}} =$ количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

$K_{\text{факт}} =$ (количество заявителей - количество обоснованных жалоб - количество выявленных нарушений) / количество заявителей x 100%;

$K_{\text{взаим}}$ - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

$K_{\text{взаим}} = 50\%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственные услуги;

$K_{\text{взаим}} = 40\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственные услуги;

$K_{\text{взаим}} = 20\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственные услуги;

$K_{\text{прод}}$ - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

$K_{\text{прод}} = 30\%$ при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

$K_{\text{прод}} =$ минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством;

4) удовлетворенность (Уд):

$$Уд = 100\% - K_{\text{обж}} / K_{\text{заяв}} \times 100\%,$$

где

$K_{\text{обж}}$ - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{\text{заяв}}$ - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности граждан качеством предоставления государственной услуги.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в учреждение занятости, в министерство за получением информации о ходе предоставления государственной услуги лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п 2.16 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06.03.2017 N 68)

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги и муниципальных услуг в МФЦ, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Взаимодействие министерства, учреждений занятости с МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в случае заключения соглашения о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги в электронной форме начинается с момента приема и регистрации в учреждении занятости документов, поступивших в электронной форме.

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 26.06.2017 N 262)

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 26.06.2017 N 262)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

информирование неопределенного круга лиц;

предоставление заявителям запрашиваемых сведений.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Описание последовательности действий при информировании неопределенного круга лиц.

Основанием для начала предоставления государственной услуги неограниченному кругу лиц является наступление сроков обновления информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае.

Информация о положении на рынке труда в Ставропольском крае обновляется не реже одного раза в течение календарного месяца.

Подготовку информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае осуществляет специалист министерства (учреждения занятости).

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие

данных федерального статистического наблюдения.

Специалист министерства (учреждения занятости), предоставляющий государственную услугу в части информирования неопределенного круга лиц, осуществляет:

сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Ставропольском крае;

подготовку информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае для размещения на блоке сайта, на Едином или региональном порталах, в министерстве, учреждениях занятости, МФЦ, средствах массовой информации.

Результатом выполнения административной процедуры является размещение информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае на блоке сайта, на Едином или региональном порталах, в министерстве, учреждениях занятости, МФЦ, средствах массовой информации.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем приобщения информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

3.2.2. Описание последовательности действий при предоставлении заявителям запрашиваемых сведений.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение граждан или работодателей в учреждение занятости с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при личном обращении в учреждение занятости не должно превышать 15 минут.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги при письменном обращении, включая обращение в электронной форме, не должен превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

Подготовку информации о положении на рынке труда в Ставропольском крае осуществляет специалист учреждения занятости.

Критерием принятия решения является наличие заполненного бланка заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Специалист учреждения занятости, осуществляющий предоставление государственной услуги выполняет:

внесение сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данных заявления;

сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Ставропольском крае для подготовки запрашиваемых сведений согласно заявлению;

подготовку запрашиваемых сведений.

Результатом выполнения административной процедуры является направление запрашиваемых сведений гражданину или работодателю согласно указанному в заявлении способу их получения.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем

внесения сведений о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

(п. 3.2 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

4. Формы контроля исполнения Административного регламента

4.1. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль предоставления государственной услуги;

контроль обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения в части информирования о положении на рынке труда в Ставропольском крае (далее - контроль обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения);

контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

Учреждение занятости, должностные лица и специалисты учреждения занятости несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

4.2. Порядок осуществления текущего контроля предоставления государственной услуги

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется директором учреждения занятости или уполномоченным им специалистом.

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами учреждения занятости Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг 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 г. N 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором учреждения занятости.

Текущий контроль предоставления государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.3. Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения

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 социальной поддержки безработных граждан.

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

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок, определяется министром труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Плановые выездные (документарные) проверки, проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым министерством планами (далее - ежегодные планы), размещаемыми на сайте.

Решение о включении учреждения занятости в ежегодный план принимается с учетом:

сроков проведения предыдущей проверки;

результатов устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки;

значение показателей деятельности учреждения занятости по содействию занятости населения и предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения;

поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, иных органов и организаций по вопросам нарушения законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Решение о проведении внеплановой выездной (документарной) проверки принимается министром труда и социальной защиты населения Ставропольского края с учетом:

истечения срока исполнения учреждением занятости ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами Ставропольского края;

поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

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

При выявлении в деятельности учреждения занятости нарушений положений Административного регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 4.3 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций обеспечивается посредством открытости деятельности министерства и учреждений занятости при предоставлении государственной услуги, получения гражданами их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления

государственной услуги, возможности досудебного (вне судебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и специалистов учреждений занятости.
(п. 4.4 введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.08.2018 N 340)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения занятости, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) учреждения занятости, предоставляющего государственную услугу, министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

на имя министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) директора учреждения занятости, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде;

на имя директора учреждения занятости, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) учреждения занятости или его должностного лица, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети "Интернет".

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство, посредством использования:

официального информационного интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта министерства;

Единого портала;

регионального портала;

электронной почты министерства.

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

(п. 5.3 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 09.03.2016 N 62)

5.4. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данный орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства или учреждения занятости, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем восьмым пункта 5.3 настоящего Административного регламента);

(в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 09.03.2016 N 62)

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства или учреждения занятости и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства или учреждения занятости и его должностного лица, гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая на имя министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в канцелярии в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство или учреждение занятости в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, учреждения занятости и его должностного лица, гражданского служащего (далее - журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются министерством, учреждением занятости.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце седьмом пункта 5.2 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в сети "Интернет", определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты министерства и на официальный сайт министерства, осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.6 Административного регламента.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. (в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 23.11.2015 N 459)

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края. (абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 23.11.2015 N 459)

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в министерство, уполномоченное на ее рассмотрение, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края - в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство, предоставляющее государственную услугу, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в МФЦ.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим административным регламентом министерством, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве, уполномоченном на ее рассмотрение.

(п. 5.7 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15.06.2015 N 215)

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 26.04.2018 N 158)

приостановление предоставления государственной (муниципальной) услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 26.04.2018 N 158)

требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

(в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ министерства или учреждения занятости и его должностного лица, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению

соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

5.9. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.2 Административного регламента;

министерством в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 5.2 Административного регламента;

директором учреждения занятости, уполномоченным предоставлять государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 5.2 Административного регламента.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.11. Министерство и учреждение занятости обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства или учреждения занятости и их должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в сети "Интернет", на Едином и региональном порталах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства или учреждения занятости и их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.12. Жалоба, поступившая в министерство или учреждение занятости, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства или учреждения занятости, его должностного лица, гражданского служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством 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 Ставропольского края;

отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее - ответ о результатах рассмотрения жалобы).

При удовлетворении жалобы учреждение занятости принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании государственной услуги, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем восьмым пункта 5.3 Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

(п. 5.12 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

5.13. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о министерстве или учреждении занятости и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.9 Административного регламента;

должностным лицом министерства или учреждения занятости.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой

установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

(п. 5.14 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15.06.2015 N 215)

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

(п. 5.15 в ред. приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446)

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Информирование о положении на рынке
труда в Ставропольском крае"

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, НОМЕРАХ СПРАВОЧНЫХ
ТЕЛЕФОНОВ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗАНЯТОСТИ**

Утратила силу. - Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16.11.2018 N 446.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Информирование о положении на рынке
труда в Ставропольском крае"

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ,
ТЕЛЕФОНЫ И АДРЕСА САЙТОВ**

Утратили силу. - Приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 09.03.2016 N 62.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Информирование о положении на рынке
труда в Ставропольском крае"

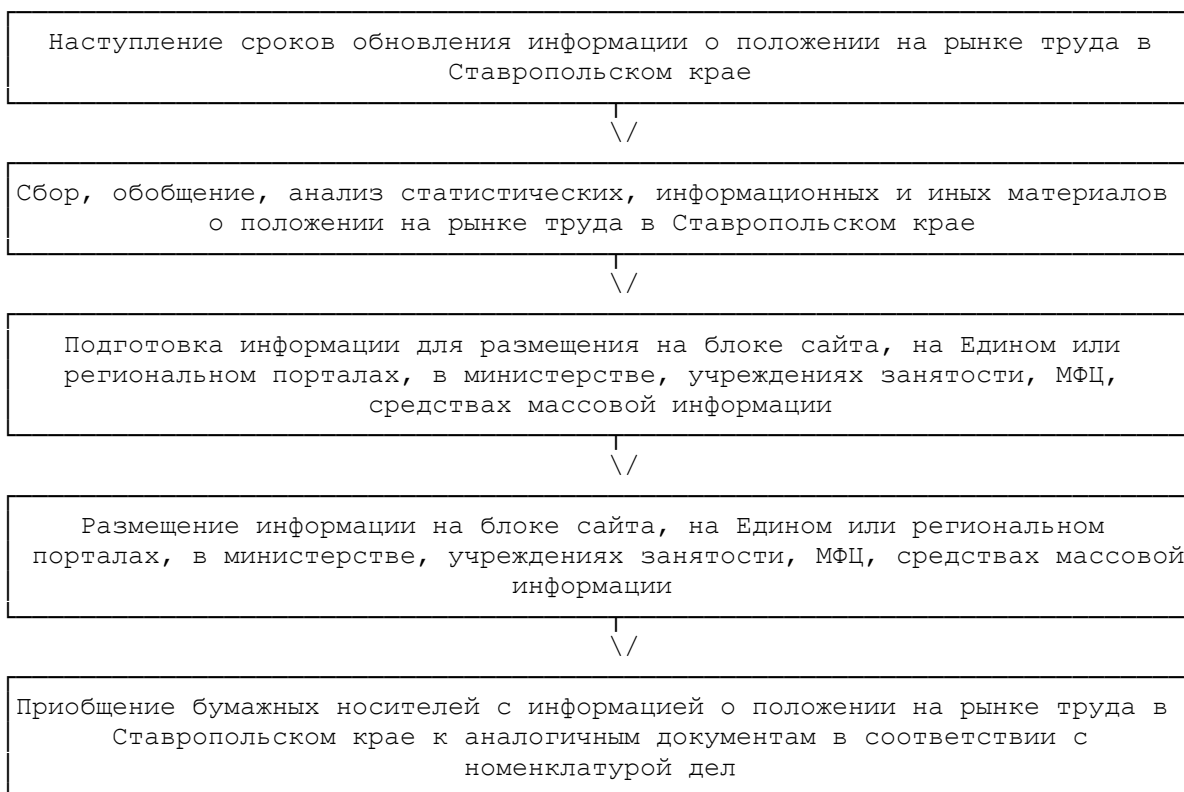
Форма

Заявление
о предоставлении государственной услуги по информированию
о положении на рынке труда в Ставропольском крае

Утратило силу. - Приказ министерства труда и социальной защиты населения
Ставропольского края от 14.07.2015 N 280.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Информирование о положении на рынке
труда в Ставропольском крае"

**Блок-схема
последовательности действий при информировании
неопределенного круга лиц**



**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении заявителям
запрашиваемых сведений**

