



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

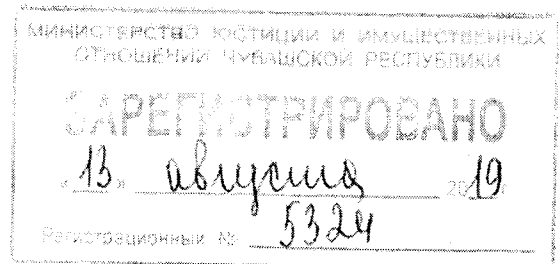
22.07.2019 327 №

22.07.2019 № 327

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики
от 3 марта 2016 г. № 146



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 3 марта 2016 г. № 146 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по оказанию государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Чувашской Республике» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 29 марта 2016 г., регистрационный № 2935) с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 14 июля 2016 г. № 341 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 31 августа 2016 г., регистрационный № 3212), от 11 сентября 2017 г. № 431 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 1 ноября 2017 г., регистрационный № 4074), от 2 марта 2018 г. № 118 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 апреля 2018 г., регистрационный № 4470), от 22 ноября 2018 г. № 478 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 ноября 2018 г., регистрационный № 4833) следующие изменения:

в Административном регламенте Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по оказанию государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Чувашской Республике (далее – Административный регламент), утвержденном указанным приказом:

подраздел 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информацию о положении на рынке труда Чувашской Республики для неопределенного круга лиц можно получить на официальном сайте Министерства

на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства в сети «Интернет»), в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), автоматизированной системе по информированию «Интерактивный портал Министерства» (далее – Интерактивный портал Министерства в сети «Интернет»).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заявители вправе обратиться в Министерство, центр занятости, МФЦ:

в устной форме лично;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме или в форме электронного документа.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования, в том числе через официальный сайт Министерства в сети «Интернет».

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Министерства, центра занятости, МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная информация, то оно вправе в письменной форме обратиться в адрес Министерства, центра занятости, МФЦ на имя руководителя.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Министерство, центр занятости осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи.

Руководитель Министерства, центра занятости, МФЦ в течение одного дня с даты обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ подписывается министром или по его поручению первым заместителем министра, заместителем министра.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство, центр занятости, МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство, центр занятости, МФЦ в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство, центр занятости, МФЦ обращение, содержащее

предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через официальный сайт Министерства в сети «Интернет», размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в разделе «Обзор обращений граждан» в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

При ответе на телефонные звонки сотрудник уполномоченного структурного подразделения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора сотрудник должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) сотрудник уполномоченного структурного подразделения дает ответ самостоятельно. При устном личном обращении заинтересованного лица сотрудник уполномоченного структурного подразделения заносит в карточку приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными, и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудники уполномоченного структурного подразделения (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступных для заявителей помещениях Министерства, центра занятости.

На информационных стендах и официальном сайте Министерства в сети «Интернет» размещается следующая обязательная информация:

полные наименования и почтовые адреса Министерства, центра занятости, МФЦ;

адреса электронной почты Министерства, центра занятости, МФЦ;

план проезда к Министерству, центру занятости, МФЦ;

адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет»;

справочные номера телефонов Министерства, центра занятости, МФЦ;

графики работы Министерства, центра занятости, МФЦ;
 порядок предоставления государственной услуги;
 перечень документов, представляемых заявителями;
 перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
 о порядке передачи и рассмотрения жалобы на решение и действие (бездействие) должностного лица Министерства, центра занятости;

документы, подлежащие обязательному предоставлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений и иных документов, необходимых для обращения в Министерство, центр занятости, МФЦ для получения государственной услуги (в электронной форме);

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих услугу, и результатах предоставления этой услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Сведения о месте нахождения Министерства, уполномоченного структурного подразделения и МФЦ, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и адреса электронной почты размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет»;

раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по информированию о положении на рынке труда в Чувашской Республике.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется через центр занятости (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), а также МФЦ (в части приема заявлений и выдачи результатов предоставления государственной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления государственной услуги – в МФЦ).

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с центром занятости.

Министерство, центр занятости не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является информация о положении на рынке труда Чувашской Республики.

Информация для неопределенного круга лиц о положении на рынке труда Чувашской Республики размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, в соответствии с соглашением в МФЦ, СМИ.

Представление заявителю дополнительной информации о ситуации на рынке труда Чувашской Республики по почтовому адресу, по адресу электронной почты, а также при личном обращении в центр занятости (с указанием контактного телефона для предварительной записи заявителя на личный прием).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

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

Размещение для неопределенного круга лиц на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, в соответствии с соглашением в МФЦ, СМИ информации о положении на рынке труда Чувашской Республики осуществляется не реже одного раза в месяц.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Предоставление государственной услуги осуществляется на основании заявления о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 16 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 марта 2019 г., регистрационный № 54073) (далее также – заявление) на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Заявление заполняется заявителем при помощи технических средств или от руки разборчиво.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления в центр занятости или в МФЦ: при личном обращении, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Интерактивный портал Министерства в сети «Интернет».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить, не имеется.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документов и информации

Министерство, центр занятости, МФЦ не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство, центр занятости, МФЦ по собственной инициативе;

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:

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

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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра занятости, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора центра занятости, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа получения государственной услуги. При выборе заявителем способа получения при личном обращении в центр занятости, обеспечивается предварительная запись заявителя и согласование с заявителем даты и времени обращения в центр занятости, с использованием средств телефонной связи.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

При личном обращении заявителей в центр занятости государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди для приема у должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и при получении результата предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Днем обращения за государственной услугой считается день подачи заявления.

В день получения заявления должностное лицо Министерства, центра занятости, ответственное за делопроизводство, регистрирует их в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, 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 для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного структурного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, центра занятости, МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Министерства, центра занятости, МФЦ;
- почтовый адрес Министерства, центра занятости, МФЦ;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного структурного подразделения;
- план проезда к Министерству, центру занятости, МФЦ;
- адрес официального сайта Министерства, центра занятости, МФЦ;
- номера телефонов уполномоченного структурного подразделения Министерства, центра занятости, МФЦ;
- график работы уполномоченного структурного подразделения Министерства, центра занятости, МФЦ;
- о графике личного приема руководителем Министерства, центра занятости, МФЦ;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Министерства, центра занятости, МФЦ;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;

К залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- а) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- б) доступность государственной услуги;
- в) доступность информации о государственной услуге;

- г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- а) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- б) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется через МФЦ.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением.

При личном обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление государственной услуги либо передача заявления в Министерство для подготовки запрашиваемых сведений и направления ответа в МФЦ для передачи заявителю.

2.18.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
 - 2) размещение информации о положении на рынке труда Чувашской Республики на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет»;
 - 3) подача заявителем заявления с использованием в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет»;
 - 4) получение результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.»;
- в разделе III:

в подразделе 3.1:

абзац четвертый признать утратившим силу;

дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

абзацы третий и четвертый в пункте 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«подготовка информации о положении на рынке труда Чувашской Республики для ее размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, в соответствии с соглашением в МФЦ;

размещение информации о положении на рынке труда Чувашской Республики на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, в соответствии с соглашением в МФЦ.»;

в подразделе 3.2:

абзац первый пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Подготовка информации о положении на рынке труда Чувашской Республики для ее размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, в соответствии с соглашением в МФЦ»;

в пункте 3.2.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Размещение информации о положении на рынке труда Чувашской Республики на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, в соответствии с соглашением в МФЦ»;

абзацы третий и четвертый изложить в следующей редакции:

«На основании согласованной с заместителем министра труда и социальной защиты Чувашской Республики информации о положении на рынке труда Чувашской Республики должностное лицо Министерства по связям с общественностью не позднее трех рабочих дней с даты сбора сформированных статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда Чувашской Республики в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения с центра занятости подготавливает макеты для размещения информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, в соответствии с соглашением в МФЦ.

Должностное лицо Министерства до 15 числа месяца, следующего за отчетным, размещает информацию о положении на рынке труда Чувашской Республики на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, а также

в соответствии с соглашением направляет информацию о положении на рынке труда Чувашской Республики для ее размещения в МФЦ.»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«а) размещает информацию о положении на рынке труда Чувашской Республики, полученную с официального сайта Министерства в сети «Интернет», на Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», центре занятости, СМИ в течение двух рабочих дней с даты ее размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»»;

абзацы девятый и десятый изложить в следующей редакции:

«Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры – три рабочих дня со дня подготовки макета для размещения информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, в соответствии с соглашением в МФЦ.

Результатом административной процедуры является размещение информации о положении на рынке труда Чувашской Республики на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, в соответствии с соглашением в МФЦ.»;

в пункте 3.2.4:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры по приобщению информации о положении на рынке труда Чувашской Республики к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству является размещение информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, в соответствии с соглашением в МФЦ.»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры – один рабочий день с момента размещения информации о положении на рынке труда Чувашской Республики на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг, Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», в Министерстве, центре занятости, СМИ, в соответствии с соглашением в МФЦ.»;

в пункте 3.3.1 подраздела 3.3:

абзацы пятый и шестой изложить в следующей редакции:

«Заявление без личного присутствия заполняется на Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет» (www.rabota.cap.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для этого заявитель выполняет операции в соответствии с порядком, размещенным на Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет», и осуществляет вход в личный кабинет.»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления осуществляется должностным лицом центра занятости в личном кабинете после получения электронной формы заявления от заявителя через Интерактивный портал Министерства в сети «Интернет».»;

подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Интерактивном портале Министерства в сети «Интернет».

Заявление в форме электронного документа может быть представлено заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Интерактивного портала Министерства в сети «Интернет». Указанное заявление подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона.»;

дополнить подразделом 3.5 следующего содержания:

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

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Министерство, центр занятости, МФЦ заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В течении 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Ответ заявителю направляется в день принятия решения.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством, центром занятости, МФЦ по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в заключении.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.»;

в разделе IV:

наименование подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений»;

в разделе V:

подраздел 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, центра занятости, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников центра занятости и МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства, центра занятости, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников центра занятости и МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом, с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).»;

в подразделе 5.4:

абзацы второй и третий изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) работника центра занятости или МФЦ подаются руководителю этого центра занятости или МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) центра занятости или МФЦ подаются учредителю центра занятости и МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Интерактивного портала Министерства в сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра, руководителя центра занятости, работника центра занятости может быть направлена по почте, через МФЦ, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, Интерактивного портала Министерства в сети «Интернет», 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), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу.

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

Министр



С.П. Димитриев