



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

07.11.2018

г. Владивосток

№ 661

**О внесении изменений в приказ департамента  
труда и социального развития Приморского края  
от 4 марта 2013 года № 156 «Об утверждении  
Административного регламента департамента труда  
и социального развития Приморского края  
по предоставлению государственной услуги  
«Психологическая поддержка безработных граждан»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов департамента труда и социального развития Приморского края в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 4 марта 2013 года № 156 (в редакции приказов департамента труда и социального развития Приморского края от 25 мая 2013 года № 448, от 19 сентября 2013 года № 737, от 17 февраля 2014 года № 71,

от 21 марта 2014 года № 145, от 17 октября 2014 года № 567, от 26 октября 2015 года № 585, от 21 июня 2016 года № 358, от 25 июля 2016 года № 459, от 18 января 2017 года № 26, от 7 мая 2018 года № 269) (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1.2 административного регламента в следующей редакции:

«Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными гражданами (далее - заявитель).»;

1.2. Заменить в пункте 2.7 административного регламента слова «2.6.2.» словами «2.7.2.».

1.3. Изложить подпункт 2.9.2 пункта 2.9 административного регламента в следующей редакции:

«2.9.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги являются:

непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего регламента;

отсутствие решения о признании заявителя безработным гражданином в установленном порядке;

снятие заявителя с учета в качестве безработного гражданина.»;

1.4. В пункте 2.14 административного регламента:

изложить абзац двадцать пятый подпункта 2.14.4 в следующей редакции:

«Оценка соответствия уровня обеспечения доступности для инвалидов объектов и государственной услуги осуществляется с использованием вышеназванных показателей доступности, характеризующих доступность для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг, и Плана мероприятий («дорожной карты»).»;

заменить в абзаце четвертом подпункта 2.14.3 слова «безработных граждан» словом «заявителей»;

1.5. Изложить пункт 2.16 административного регламента в следующей редакции:

«2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При подаче заявления в электронной форме используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.6. В пункте 4.4 административного регламента:

изложить абзац второй в следующей редакции:

«Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2013 года № 4н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан».».

1.7. В пункте 5.2 административного регламента:

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«требования у заявителя для предоставления государственной услуги документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края.»;

дополнить в абзаце седьмом после слов «Российской Федерации,» словами «законами и»;

заменить в абзаце восьмом слово «требование» словом «затребования»;

изложить абзац девятый в следующей редакции:

«отказа центра занятости населения, должностных лиц либо специалистов центра занятости населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений.»;

дополнить абзацами двенадцатым – семнадцатым следующего содержания:

«требования 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 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) должностных лиц либо специалистов центра занятости населения, работников МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра занятости населения, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель (уполномоченный представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных абзацами третьим, пятым, шестым, восьмым пункта

5.2 настоящего административного регламента.»;

1.8. Изложить наименование раздела III административного регламента в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.9. Пункт 5.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, либо специалистов центра занятости населения может быть подана в центр занятости населения либо в департамент в письменной форме на бумажном носителе:

директору центра занятости населения либо директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на Интернет-сайте (<http://soctrud.primorsky.ru/> труд и занятость/КГБУ «Приморский центр занятости населения»/ или [http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте](http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация%20о%20департаменте));

лично директору центра занятости населения либо лично директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема граждан соответственно по адресам, указанным на Интернет-сайте (<http://soctrud.primorsky.ru/> труд и занятость/КГБУ «Приморский центр занятости населения»/ или [http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте](http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация%20о%20департаменте)).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента либо специалистов департамента может быть подана в письменной форме на бумажном носителе в департамент:

директору департамента, а в его отсутствие - лицу, его замещающему по почте по адресу, указанному на Интернет-сайте ([http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте](http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация%20о%20департаменте));

лично директору департамента, а в его отсутствие - лицу, его замещающему при личном приеме.

Личный прием директора департамента осуществляется первый вторник каждого месяца с 16.30 до 18.00 по предварительной записи. Предварительная запись на личный прием к директору департамента осуществляется по тел. 8 (423) 226-72-96.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы уполномоченным представителем им представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, представляется доверенность.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента либо специалистов департамента, должностных лиц - центра занятости населения, может быть подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием официального сайта департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/гражданам/вопрос-ответ>), официального сайта многофункционального центра (<http://mfc-25.ru/>), а также через портал системы досудебного обжалования (<http://do.gosuslugi.ru>).

В случае подачи жалобы через уполномоченного представителя в электронном виде, доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой

предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность гражданина, не требуется.

При поступлении жалобы в МФЦ, он обеспечивает передачу жалобы в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения, действия (бездействие) директора департамента или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, при личном приеме гражданина, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Интернет-сайт ([www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru)), по электронной почте ([administration@primorsky.ru](mailto:administration@primorsky.ru)).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc-25.ru/>), Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.»;

1.10. В пункте 5.5 административного регламента:

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных центром занятости населения, 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 Приморского края.»;

изложить абзац восьмой в новой редакции следующего содержания:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю (уполномоченному представителю), направившему жалобу, в письменной форме (по желанию заявителя (уполномоченного представителя) в электронной форме) должен быть направлен мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

дополнить абзацами девятым - десятым следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (уполномоченному представителю) дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, центром занятости населения, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (уполномоченному представителю) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

считать абзацы девятый - девятнадцатый абзацами одиннадцатым - двадцать первым соответственно;

1.11. Пункт 5.8 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.»;

1.12. В абзаце четвертом пункта 2.5, в пункте 2.10, в абзацах втором



и пятом пункта 2.17, в абзаце третьем подпункта 3.1.3 пункта 3.1, в абзаце пятом пункта 4.2, в абзаце втором пункта 4.3 административного регламента слова «безработный гражданин» заменить по тексту словом «заявитель» в соответствующем числе и падеже;

1.13. Заменить по тексту раздела V административного регламента:

слова «многофункциональный центр», «работник многофункционального центра» словами «МФЦ», «работник МФЦ» в соответствующем числе и падеже.

2. Пункт 1.7, абзацы 4-8 пункта 1.10, пункт 1.11 вступают в силу 18 октября 2018 года.

3. Отделу профориентации и профессионального обучения (Е.В. Грушунова) обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 07.03.2017 № 128 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами департамента труда и социального развития Приморского края, стандартами государственных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Магерчук Е.М.

И.о. директора департамента



С.В. Красицкая