



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 16 » 12 2019 г.

Регистрационный номер № 1264

Департамент
труда и занятости населения
Воронежской области

ПРИКАЗ

03.12.2019

№ 502

Воронеж

**О внесении изменений в
приказ управления занятости населения Воронежской области от
07.10.2013 № 318**

В целях приведения нормативных правовых актов департамента труда и занятости населения Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления занятости населения Воронежской области от 07.10.2013 № 318 «Об утверждении Административного регламента департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (в редакции приказов департамента труда и занятости населения Воронежской области от 14.02.2014 № 105, от 15.05.2015 № 168, от 24.12.2015 № 927, от 09.06.2016 № 190, от 26.07.2016 № 236, от 17.11.2016 № 361, от 26.07.2017 № 249, от 25.04.2018 № 120, от 31.10.2018 № 350) (далее – приказ) изменение, исключив в преамбуле приказа слова «указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011

№ 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области»,».

2. Внести в Административный регламент департамента труда и занятости населения Воронежской области по предоставлению государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденный приказом (далее – административный регламент), следующие изменения:

2.1. В разделе 1:

2.1.1. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно департаментом труда и занятости населения Воронежской области (далее - Департамент) в помещении Департамента и государственными казенными учреждениями Воронежской области центрами занятости населения (далее - центры занятости населения) в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), информационную систему «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее - Региональный портал), на странице Департамента на Региональном портале (<https://slzan.govvrn.ru>), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АУ «МФЦ»)).».

2.1.2. В подпункте 1.3.2:

- в абзаце третьем слова «и в виде блок-схемы, приведенной в приложении № 1 к административному регламенту» исключить;

- в абзаце четвертом после слов «работников» исключить слова «, государственных служащих».

2.1.3. Подпункт 1.3.3 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты Департамента и центров занятости населения размещаются на странице Департамента на Региональном портале и Едином портале.

Сведения о местах нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты АУ «МФЦ» размещаются на официальном сайте АУ «МФЦ» в сети Интернет (<http://mydocuments36.ru>).».

2.2. В разделе 2:

2.2.1. В пункте 2.4 слова «приложение № 3» и «приложение № 4» заменить соответственно словами «приложение № 1» и «приложение № 2».

2.2.2. Подпункт 2.5.3 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5.3. При обращении заявителей в АУ «МФЦ» обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Стандарт обслуживания заявителя при предоставлении государственной услуги в АУ «МФЦ» утвержден постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги посредством АУ «МФЦ» не предусмотрено.».

2.2.3. В пункте 2.6:

2.2.3.1. Абзац шестнадцатый признать утратившим силу.

2.2.3.2. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 19.03.2019);».

2.2.3.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале и странице Департамента на Региональном портале.».

2.2.4. В подпункте 2.14.4 пункта 2.14 слова «соглашения о взаимодействии между АУ «МФЦ» и центром занятости населения» заменить словами «соглашения о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Департаментом».

2.3. В разделе 3:

2.3.1. В абзаце четвертом подпункта 3.1.2.3 слова «вывод на печатающее устройство» заменить словом «формирование».

2.3.2. В абзаце втором подпункта 3.1.2.6 слова «приложением № 5» заменить словами «приложением № 3».

2.3.3. В абзаце четвертом подпункта 3.1.3.4 слова «приложение № 6» и «приложение № 7» заменить словами «приложение № 4» и «приложение № 5».

2.3.4. В подпункте 3.1.4.1 слова «на официальном сайте Департамента» заменить словами «на странице Департамента на Региональном портале», слова «на Региональном портале» исключить.

2.3.5. Дополнить пунктом 3.2 следующего содержания:

«3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2.1. В случае выявления заявителем в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок

3.2.1. В случае выявления заявителем в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в центр занятости населения заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал выданного документа. Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.

3.2.2. Ответственный сотрудник центра занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.2.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный сотрудник центра занятости населения осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в центр занятости населения соответствующего заявления.

3.2.4. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также выдача (направление) исправленного документа заявителю.».

2.4. В разделе 5:

2.4.1. В подпункте 5.4.1 пункта 5.4 и пункте 5.7 слова «департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области» заменить словами «департамент цифрового развития Воронежской области».

2.4.2. В подпункте 5.4.2 пункта 5.4 слова «официального сайта Департамента, официального сайта центра занятости населения» исключить.

2.4.3. Пункт 5.6 изложить в новой редакции:

«5.6. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих, работников:

а) работников привлекаемых организаций – руководителями этих организаций;

б) работников центра занятости населения - директору центра занятости населения;

в) работников АУ «МФЦ» - директору АУ «МФЦ»;

г) директора АУ «МФЦ» - руководителю департамента цифрового развития Воронежской области;

д) директора центра занятости населения, должностного лица Департамента либо государственного служащего - руководителю Департамента;

е) руководителя Департамента - в правительство Воронежской области.».

2.4.4. Пункт 5.8 дополнить подпунктом 5.8.5 следующего содержания:

«5.8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2.4.5. Дополнить пунктами 5.10 и 5.11 следующего содержания:

«5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)

Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, центра занятости населения, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2017 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.11. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Едином портале и Региональном портале.».

2.5. Приложения № 1- 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2.6. Приложения № 6 - 7 к административному регламенту признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель
руководителя департамента



Н.М. Ефремова

Приложение
к приказу департамента труда и
занятости населения Воронежской области
от 03.12.2019 № 502

«Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента труда и занятости
населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
по организации проведения
оплачиваемых общественных работ

Заявление о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения

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

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского)

хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;
- по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента труда и занятости
населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
по организации проведения
оплачиваемых общественных работ

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

Предложение о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
предлагается получить государственную услугу (делается отметка в
соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
 несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
 безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
 безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

Работник государственного учреждения
 службы занятости населения

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г.

(подпись гражданина)

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента труда и занятости
населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
по организации проведения
оплачиваемых общественных работ

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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

(адрес места нахождения, проезд,
номер контактного телефона)

Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
направляется для замещения временного рабочего места, созданного в
соответствии с договором от « ___ » _____ 20__ г. № _____.
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности)

(нужное указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении _____

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

(должность, подпись, Ф.И.О. работника государственного учреждения
службы занятости населения)

(линия отрыва)

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
принимается на оплачиваемые общественные работы:
с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г., приказ от « ___ » _____ 20__ г. № ___,
с ним заключен срочный трудовой договор от « ___ » _____ 20__ г. № _____.
на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____
(указать причину)

Гражданин от участия в оплачиваемой общественной работе отказался в связи с

(указать причину)

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

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

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента труда и занятости
населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
по организации проведения
оплачиваемых общественных работ

ГКУ ВО ЦЗН _____
наименование центра занятости населения

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г. № _____

Об оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых
общественных работах

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О
занятости населения в Российской Федерации», приказываю:

Оказать материальную поддержку в период участия в
оплачиваемых общественных гражданину

_____,
фамилия, имя, отчество гражданина
личное дело получателя государственных услуг от « ___ » _____ 20__ г.
№ _____, в размере _____ рублей _____ коп.

Установить продолжительность периода оказания материальной
поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах
с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Директор ГКУ ВО ЦЗН _____

наименование ЦЗН подпись фамилия, имя, отчество
Работник ГКУ ВО ЦЗН _____

наименование ЦЗН подпись фамилия, имя, отчество
С приказом ознакомлен: _____

Согласен/не согласен _____ « ___ » _____ 20__ г.
(нужное подчеркнуть) фамилия, имя, отчество подпись гражданина

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента труда и занятости
населения Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
по организации проведения
оплачиваемых общественных работ

ГКУ ВО ЦЗН _____

наименование центра занятости населения

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об отказе в оказании материальной поддержки
в период участия в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказываю:

Отказать в период участия в оплачиваемых общественных работах

_____,
фамилия, имя, отчество гражданина

в оказании материальной поддержки.

Личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____

Период участия в оплачиваемых общественных работах с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

в связи с _____

указать основания принятия решения об отказе в оказании материальной поддержки

Директор ГКУ ВО ЦЗН _____

наименование ЦЗН

подпись

фамилия, имя, отчество

Работник ГКУ ВО ЦЗН _____

наименование ЦЗН

подпись

фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен: _____

Согласен/не согласен _____

«__» _____ 20__ г.

(нужное подчеркнуть)

фамилия, имя, отчество

подпись гражданина

».