



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.11.2018

№ 1231

Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 29.07.2013 № 422

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 29.07.2013 № 422 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда» следующие изменения:

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра Шмидта И.В.».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее – Административный регламент):

1) в разделе I:

а) в пункте 2 слова «министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области» заменить словами «министерством труда и социального развития Новосибирской области»;

б) в пункте 3:

в абзаце первом слова «(приложение № 1)» исключить;

после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«в государственной информационной системе «Интерактивный портал службы занятости населения Новосибирской области в сети Интернет - <http://www.nszn.nso.ru>;»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Серебрянниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007.»;

в абзаце пятнадцатом цифры «16.45» заменить цифрами «17.00»;

в абзаце шестнадцатом цифры «12.45 – 13.30» заменить цифрами «13.00 – 13.48»;

абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«(383) 223-09-94 - приемная министерства;»;

абзац двадцатый изложить в следующей редакции:

«(383) 222-72-50 – заместитель министра.»;

в абзаце двадцать первом слова «kanc@mintrud.nso.ru» заменить словами «uszn@nso.ru»;

в абзаце двадцать втором слова «www.mintrud.nso.ru» заменить словами «www.mtsr.nso.ru»;

абзац двадцать третий изложить в следующей редакции:

«Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты центров занятости населения размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет - <http://www.mtsr.nso.ru>, филиалов МФЦ

размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет - <http://www.mfc-nso.ru>.»;

после абзаца двадцать третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты центров занятости населения и МФЦ размещаются на информационных стендах в центрах занятости населения, МФЦ.»;

2) в разделе II:

а) пункт 5 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, владеющими методами, методиками, используемыми при социальной адаптации граждан на рынке труда, формами тренингов и технологий социальной адаптации граждан на рынке труда, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.»;

б) в пункте 9:

после абзаца тринадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2015 № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 5, 01.02.2016);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.06.2017 № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2017);»;

в абзаце пятнадцатом наименование постановления Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п дополнить словами «, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

после пятнадцатого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2017 № 296 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социального развития Новосибирской области» («Советская Сибирь», № 33, 16.08.2017; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.08.2017, 22.03.2018, 22.06.2018);»;

в) в пункте 10:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в центре занятости населения или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном сайте министерства, Едином портале,»);

в абзаце четвертом знак препинания «;» заменить знаком препинания «.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«При личном обращении гражданин предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида которых была разработана в период с 01.10.2008 по 31.12.2015).»;

г) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить

При отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида центр занятости населения осуществляет ее запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» и от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

Граждане, относящиеся к категории инвалидов, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида которых была разработана

после 01.01.2016, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.»;

д) пункт 12 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра занятости населения, 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 руководителя центра занятости населения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

е) в пункте 20:

в наименовании пункта после слов «о порядке предоставления таких услуг,» дополнить словами «в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников»;

в абзаце первом:

после слов «государственная услуга» дополнить словами «при личном обращении»;

после слов ««к месту ожидания» дополнить словами «, месту для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

ж) в пункте 21 абзац шестой изложить в следующей редакции:

«5) оборудование на территории, прилегающей к местам предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств,

перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов – не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;»;

3) в разделе III:

а) наименование раздела дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) после наименования раздела дополнить абзацами следующего содержания:

«При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос).

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в организации графика приема заявителей.

Центр занятости населения не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

в) формирование запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в центр занятости населения посредством Единого портала;

г) прием и регистрация центром занятости населения запроса.

Центр занятости населения обеспечивает регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента обращения заявителя в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом центра занятости населения, ответственного за предоставление государственной услуги.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято»;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром занятости населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на

адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения либо государственного служащего министерства, МФЦ, работников МФЦ;»;

в) в пункте 23:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;»;

после подпункта 1 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1) анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;»;

абзацы двадцать семь – тридцать один признать утратившими силу;

г) дополнить пунктом 23.1. в следующей редакции:

«23.1. Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение гражданина, относящегося к категории инвалидов, в центр занятости населения с документами, предусмотренными пунктом 10 Административного регламента, либо обращение гражданина, относящегося к категории инвалидов, в центр занятости населения в электронной форме.

Направление межведомственного запроса о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, осуществляется в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных, в случае если индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида не была представлена гражданином, относящимся к категории инвалидов, по собственной инициативе.

Работник центра занятости населения, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственный запрос о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (запрос должен содержать сведения, определенные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2015 № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»);

б) после поступления в центр занятости населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных, выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги, гражданину, относящемуся к категории инвалидов, изготавливает их на бумажном носителе и помещает в личное дело гражданина, относящегося к категории инвалидов.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги, гражданину, относящемуся к категории инвалидов, (в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных).

Продолжительность административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги, гражданину, относящемуся к категории инвалидов, составляет 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, гражданину, относящемуся к категории инвалидов, определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.»;

д) в пунктах 24-46 абзац первый после слов «Административного регламента» дополнить словами «, либо обращение гражданина в центр занятости населения в электронной форме.»;

е) в пункте 47 абзац первый изложить следующей редакции:

«Юридическим фактом для начала административной процедуры является выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину.»;

4) в разделе IV:

в пункте 52 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответ на обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по

почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.»;

5) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

53. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, МФЦ, работников МФЦ

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

55. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения, министерство, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель МФЦ).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица центра занятости населения подается руководителю центра занятости населения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения подается в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица центра занятости населения, руководителя центра занятости населения, государственного гражданского служащего министерства, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства (<http://www.mtsr.nso.ru>), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Единого портала (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения либо государственного гражданского служащего

министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. Жалоба, поступившая в центр занятости населения, министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, либо в Правительство Новосибирской области подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости населения, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

59. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых 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.

60. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

61. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица центра занятости населения, государственного гражданского служащего министерства, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее - Порядок), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную

охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка.

62. 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 пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

3. Приложение № 1 к Административному регламенту признать утратившим силу.

4. В Приложении № 6:

а) административную процедуру «Обращение безработного гражданина в центр занятости населения с документами, предусмотренными п. 10 Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в центр занятости населения с документами, предусмотренными п. 10 Административного регламента, либо обращение гражданина в центр занятости населения в электронной форме.»;

б) перед административной процедурой «Анализ сведений о безработном гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – регистр)» дополнить административной процедурой следующего содержания:

«Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.».

Министр

Я.А. Фролов