



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

31 мая 2019 г. № 242-ОС
г. Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент Министерства
труда, социальной защиты и демографии Пензенской области
предоставления государственной услуги по информированию о положении
на рынке труда в Пензенской области, утвержденный приказом
Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской
области от 03.10.2014 № 493-ОС
(с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3. Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Пензенской области, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 03.10.2014 № 493-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по информированию о положении на рынке труда в Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. раздела I Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство), центрами занятости населения, непосредственно в помещениях центров занятости населения, с

использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и (или) региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (далее - региональный портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.3.1. Информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работниками центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

1.3.2. Время ожидания в очереди для получения от работника центра занятости населения, участвующего в оказании государственной услуги, информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателей государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

1.3.3. Письменные обращения получателей государственной услуги за информацией о порядке ее предоставления рассматриваются работниками центров занятости населения, участвующими в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин или работодатель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.4. Работники центров занятости населения и МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, информируют получателей государственной услуги о порядке заполнения реквизитов заявления (Приложение №1 к настоящему Административному регламенту).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги, по телефону, электронной почте, с использованием средств факсимильной связи.

1.3.5. На официальных сайтах центров занятости населения, информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения и МФЦ, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса

Интернет-сайтов и электронной почты центров занятости населения и МФЦ;

- перечень государственных услуг, оказываемых центрами занятости населения;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень получателей государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- образцы заполнения заявления получателей государственной услуги;

- схема размещения работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги;

- перечень профессий (специальностей), видов трудовой деятельности, пользующихся спросом на рынке труда;

- порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

- информация о возможности трудоустройства в другой местности.

1.3.6. Справочная информация (место нахождения Министерства, центров занятости населения, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, Едином портале, региональном портале.».

1.2. В разделе II Регламента:

1.2.1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, региональном портале.».

1.2.2. В абзаце первом подпункта 2.7.1. пункта 2.7. слова «заявление-анкету по форме согласно приложению №3» заменить словами «заявление по форме согласно приложению №1».

1.2.3. В абзаце втором подпункта 2.7.1. пункта 2.7. слова «В заявлении-анкете» заменить словами «В заявлении».

1.3. В разделе III Регламента:

1.3.1. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- информирование неопределенного круга лиц;

- предоставление заявителям запрашиваемых сведений;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю документах.».

1.3.2. В пункте 3.7 слова «Приложению №3» заменить словами

«Приложению №1».

1.3.3. Дополнить пунктами 3.15. и 3.16 следующего содержания:

«3.15. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных заявителю сведениях о положении на рынке труда в Пензенской области (далее-документ) является получение центром занятости населения заявления об исправлении технической ошибки.

При обращении об исправлении технической ошибки гражданин представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается гражданином в центры занятости населения по почте, по электронной почте, через региональный портал либо непосредственно в центр занятости населения.

Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работником центра занятости населения, ответственным за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение центра занятости населения в установленном порядке.

Работник центра занятости населения, ответственный за прием документов, (далее - специалист) проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки новых сведений о положении на рынке труда в Пензенской области.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном документе.

Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном документе на подпись должностному лицу, уполномоченному на подписание таких уведомлений.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание уведомления об отсутствии технической ошибки, подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном документе.

Специалист регистрирует подписанное уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном документе в ответственном структурном подразделении центра занятости населения и передает в структурное подразделение центра занятости населения, ответственное за прием документов, для направления гражданину.

Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном документе либо подготовке уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в

структурном подразделении центра занятости населения, ответственном за прием документов.

Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном гражданину документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном документе - повторное направление сведений о положении на рынке труда в Пензенской области;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданных сведениях о положении на рынке труда в Пензенской области.

Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном документе - регистрация в ответственном структурном подразделении центра занятости населения:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном документе - повторное направление сведений о положении на рынке труда в Пензенской области;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданных сведениях о положении на рынке труда в Пензенской области.

3.16. Прием документов специалистом МФЦ:

При обращении заявителей в МФЦ специалист МФЦ:

- принимает от заявителя заявление и документы;
- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- заверяет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копии документов при предоставлении подлинников;
- выдает расписку о принятии заявления и документов с указанием срока получения результата услуги.

Доставка принятых документов с приложением описи к каждому заявлению осуществляется в закрытом конверте с курьером МФЦ в центр занятости населения в срок, установленный соглашением о взаимодействии.».

1.4. В разделе V Регламента:

1.4.1. В подпункте 5.4.1. пункта 5.4.:

1.4.1.1. в абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

1.4.1.2. дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

« - 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» (с последующими изменениями).».

1.4.2. Пункт 5.10. дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.5. Приложение №1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №1
к Административному регламенту

Заявление о предоставлении государственной услуги
по информированию о положении на рынке труда

в _____
(наименование субъекта Российской Федерации)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
или наименование работодателя)

_____,
прошу предоставить следующие сведения о положении на рынке труда в субъекте
Российской Федерации: _____

(указывается характер сведений)

Способ получения запрашиваемых сведений (указать нужное):
по почтовой связи (указать адрес) _____

по электронной почте (указать адрес) _____
при личном обращении (указать государственное учреждение службы занятости
населения или многофункциональный центр) _____
Контактный телефон: _____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Государственная услуга предоставлена
Работник государственного учреждения
службы занятости населения _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.
Государственная услуга получена (заполняется при личном обращении в
государственное учреждение службы занятости населения)
"__" _____ 20__ г. _____
(подпись гражданина или работодателя)».

1.6. Приложения №2, 3, 4 к Регламенту исключить.

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы занятости населения.

Министр



Е.А. Трошин