



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 15 июня 2020 года № 185

г. Саратов

О внесении изменений в приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 2 октября 2013 года № 184

На основании Положения о министерстве труда и социальной защиты Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 18 марта 2020 года № 178-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 2 октября 2013 года № 184 «Об утверждении Административного регламента министерства занятости, труда и миграции Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан» следующие изменения:

наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной защиты Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан»»;

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», 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» и постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» приказываю:»;

в пункте 1 слова «занятости, труда и миграции» заменить словами «труда и социальной защиты»;

в приложении:

наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент министерства труда и социальной защиты Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан»;

в разделе I «Общие положения»:

пункт 1.1 подраздела 1 «Предмет регулирования регламента» изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент министерства труда и социальной защиты Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) министерства труда и социальной защиты Саратовской области (далее - Министерство) и государственных казенных учреждений Саратовской области центров занятости населения (далее - центры занятости населения) по предоставлению государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан» (далее - государственная услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

в подразделе 3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги»:

часть четвертую пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«Информация также размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.social.saratov.gov.ru>) (далее - сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал).»;

в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

наименование подраздела 6 «Результат предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«6. Описание результата предоставления государственной услуги»;

пункт 8.1 подраздела 8 «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на сайте Министерства, в региональном реестре и на Едином портале.»;

пункт 9.1 подраздела 9 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем» дополнить частью третьей следующего содержания:

«Запись на прием в центр занятости населения, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги осуществляется посредством Единого

портала в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал.»;

часть четвертую пункта 18.5 подраздела 18 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга» изложить в следующей редакции:

«Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, информационными материалами, письменными принадлежностями.»;

в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

подраздел 22 «Прием и регистрация заявления и документов от заявителя» дополнить пунктом 22.5 следующего содержания:

«22.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в системе делопроизводства центра занятости населения документов заявителя.»;

подраздел 23 «Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги» дополнить пунктом 23.9 следующего содержания:

«23.9. Способом фиксации результата административной процедуры в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 23.2 Административного регламента, является оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги.»;

подраздел 24 «Психологическая поддержка заявителя» дополнить пунктом 24.21 следующего содержания:

«24.21. Способом фиксации результата административной процедуры являются устные рекомендации работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, полному разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния и определение направлений действий заявителя по их реализации.»;

подраздел 25 «Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 25.10 следующего содержания:

«25.10. Способом фиксации результата административной процедуры является оформленное на бумажном носителе заключение о предоставлении государственной услуги.»;

подраздел 26 «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг

(функций), административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«26. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий)

26.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

прием и регистрация заявления и документов;
предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги;
выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

26.2. Формирование запроса (заявления) в электронной форме о предоставлении услуги осуществляется через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал.

Регистрация заявления в электронной форме осуществляется через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде через Единый портал: заявление о предоставлении государственной услуги заполняется заявителем в электронном виде согласно представленной на Едином портале электронной форме и подписывается простой электронной цифровой подписью;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 9.1 Административного регламента, сканируются заявителем и формируются в электронном виде в архив данных (в формате «zip» либо «rar») и прикрепляются к заявлению.

Работник центра занятости населения, уполномоченный осуществлять прием документов, поступающих с Единого портала, при получении заявления и документов в электронном виде проверяет их комплектность, распечатывает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляет регистрационную запись в журнале регистрации заявлений и присваивает заявлению регистрационный номер. После регистрации заявления посредством Единого портала направляется заявителю уведомление о принятии документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрационная запись в журнале регистрации заявлений и присвоение заявлению регистрационного номера.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

26.3. Предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о

предоставлении государственной услуги осуществляется посредством Единого портала в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал.

Способом фиксации результата административной процедуры являются оформленные в форме электронного документа сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

26.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется центром занятости населения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступившем в форме электронного документа на адрес электронной почты центра занятости населения.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформленное в форме электронного документа заключение о предоставлении государственной услуги.»;

в разделе VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

подпункт 37.1 подраздела 37 «Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» изложить в следующей редакции:

«37.1. В случае нарушения прав заявителя при предоставлении государственной услуги он вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) МФЦ, а также его работников.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются учредителю МФЦ – в министерство экономического развития Саратовской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

дополнить подразделами 38 и 39 следующего содержания:

«38. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

38.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на: информационных стендах, расположенных в помещениях МФЦ; на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc64.ru>);

на Едином портале;

на портале федеральной государственной информационной системы, 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.

39. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

39.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Информация, указанная в настоящем разделе, размещена на Едином портале.».

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утверждённого постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в Министерство информации и печати области на опубликование.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя
Правительства области –
министр труда и социальной
защиты области**



С.Ю. Наумов