



АГЕНТСТВО  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№ 15

«28» июня 2018 г.

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.04.2016 № 16

В соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.09.2017 № 667н «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников», от 28.11.2017 № 811н «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 524н», постановлением Правительства Сахалинской области от 14.05.2018 № 210 «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Сахалинской области», - ПРИКАЗЫВАЮ:

3.17-38 (п)(9.0)

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.04.2016 № 16, следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. Абзац третий пункта 1.2.2 подраздела 1.2 после слов «печатью» дополнить словом «(при наличии)».

1.1.2. В подразделе 1.3:

1.1.2.1. абзац десятый пункта 1.3.3 исключить;

1.1.2.2. в абзаце третьем пункта 1.3.5 слова «официальных сайтов и адреса» исключить;

1.1.2.3. абзац четвертый пункта 1.3.6 исключить;

1.1.2.4. в абзаце втором подпункта 1.3.10.1 пункта 1.3.10 слова «официального сайта и» исключить;

1.1.2.5. в подпункте 1.3.10.2 пункта 1.3.10:

- слова «Официальные сайты агентства, центров занятости (при наличии) содержат» заменить на «Официальный сайт агентства содержит»;

- в абзаце втором слова «официального сайта и» исключить;

1.1.2.6. подпункт 1.3.10.5 пункта 1.3.10 изложить в следующей редакции:

«1.3.10.5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещается следующая информация:

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

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результат предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата предоставления государственной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- бланки заявлений о предоставлении государственной услуги, бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)».

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.».

1.1.2.7. в пункте 1.3.11:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Телефон МФЦ: 8-800-100-00-57.»;

- абзац пятый исключить.

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Подраздел 2.2:

1.2.1.1. после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Допускается предоставление части государственной услуги (не касающейся внесения данных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения) привлекаемыми центрами занятости на договорной основе организациями, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями – исполнителями общественно полезных услуг, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.»;

1.2.1.2. абзац второй изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги центры занятости осуществляют взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом Российской Федерации, федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.».

1.2.2. В подразделе 2.3:

1.2.2.1. абзац пятый подпункта 2.3.1.1 пункта 2.3.1 после слов «трех лет» дополнить словами «, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность»;

1.2.2.2. в подпункте 2.3.2.1 пункта 2.3.2 слово «выдача» заменить словами «выдача (направление)».

1.2.3. Подраздел 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«приказом Минтруда России от 16.11.2015 № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.12.2015).».

1.2.4. В подразделе 2.6:

1.2.4.1. подпункт 2.6.1.3 пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.3. Индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке (далее - индивидуальная программа реабилитации) - граждане, относящиеся к категории инвалидов, в случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации, имеющейся в центре занятости, сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у центра занятости доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия.»;

1.2.4.2. подпункт 2.6.2.2 пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2.2. Индивидуальную программу реабилитации - граждане, относящиеся к категории инвалидов, в случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации, имеющейся в центре занятости, сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у центра занятости доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия.»;

1.2.4.3. подпункт 2.6.3.3 пункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3.3. Заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту (если работодатель не размещал предварительно сведения о потребности в работниках в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» (далее – информационно-аналитическая система).

Заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» (далее – сведения о потребности в работниках) подписывается собственноручной подписью работодателя или представителя работодателя и заверяется печатью (при наличии) либо подписывается простой или усиленной квалифицированной

электронной подписью работодателя или представителя работодателя в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

В случае, если работодатель на основании информации о вакансиях, размещенных им в информационно-аналитической системе, обратился с использованием информационно-аналитической системы в центр занятости за предоставлением государственной услуги, информация о работодателе, а также сведения о потребности в работниках поступают в автоматическом режиме в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.»;

1.2.4.4. в пункте 2.6.4:

- подпункт 2.6.4.1 исключить;
- в подпункте 2.6.4.2 после слова «печатью» дополнить словом «(при наличии)», слово «усиленной» заменить словами «простой или усиленной»;
- подпункты 2.6.4.2 и 2.6.4.3 считать соответственно подпунктами 2.6.4.1 и 2.6.4.2;

1.2.4.5. пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Документы, представляемые заявителями по собственной инициативе.

2.6.5.1. Гражданин вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), для внесения СНИЛС в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В случае непредставления СНИЛС центр занятости вправе осуществить запрос СНИЛС с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Сахалинской области в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.5.2. Граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации.

В случае отсутствия в центре занятости индивидуальной программы реабилитации или выписки из индивидуальной программы реабилитации, непредставления гражданином, относящимся к категории инвалидов, индивидуальной программы реабилитации по собственной инициативе, центр занятости осуществляет запрос выписки из индивидуальной программы реабилитации у федерального учреждения медико-социальной экспертизы.

2.6.5.3. Работодатель вправе по собственной инициативе представить (направить) свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) в Едином государственном реестре юридических лиц/индивидуальных предпринимателей или удостоверенную в нотариальном порядке его копию, либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления указанных свидетельства либо листа записи центр занятости осуществляет запрос сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) в территориальных органах Федеральной налоговой службы в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Сахалинской области в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1.2.4.6. дополнить пунктом 2.6.8 следующего содержания:

«2.6.8. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области центр занятости не вправе:

- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать от заявителя при осуществлении записи на прием для предоставления государственной услуги 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;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.».

1.2.5. В подразделе 2.8:

1.2.5.1. наименование после слова «для» дополнить словами «приостановления предоставления государственной услуги или»;

1.2.5.2. абзац шестой пункта 2.8.1 изложить в следующей редакции:

«- непредставление гражданином, относящимся к категории инвалидов, индивидуальной программы реабилитации, в случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации, имеющейся в центре занятости, сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у центра занятости доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия.»;

1.2.5.3. абзац четвертый пункта 2.8.2 изложить в следующей редакции:



«- непредставление гражданином, относящимся к категории инвалидов, индивидуальной программы реабилитации, в случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации, имеющейся в центре занятости, сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у центра занятости доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия.»;

1.2.5.4. в пункте 2.8.3:

- в абзаце пятом слова «или не заверенного печатью или не подписанного усиленной» заменить словами «или не подписанного простой или усиленной»;

- в абзаце седьмой слова «ликвидации юридического лица» заменить словами «ликвидации (прекращении деятельности) юридического лица»;

1.2.5.5. в пункте 2.8.4:

- абзацы второй, третий исключить;

- в абзаце четвертом слова «или не заверенного печатью или не подписанного усиленной» заменить словами «или не подписанного простой или усиленной»;

- в абзаце шестом слова «ликвидации юридического лица» заменить словами «ликвидации (прекращении деятельности) юридического лица»;

1.2.5.6. дополнить пунктом 2.8.7. следующего содержания:

«2.8.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.».

1.2.6. Пункт 2.12.1 подраздела 2.12 после слова «заявителям» дополнить словами «при личном обращении».

1.2.7. Подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.4 следующего содержания:

«2.13.4 Показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в центр занятости для предоставления государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

4) возможность согласования с заявителем даты и времени обращения в центр занятости через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

5) возможность приема и регистрации центром занятости заявления, сведений о потребности в работниках, поданных посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

6) возможность получения работодателями, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - работодателей, результата предоставления государственной услуги путем направления работодателю перечня кандидатур граждан через «Личный кабинет» - в случае подачи сведений о потребности в работниках в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

7) возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

8) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости по предоставлению государственной услуги.».

1.2.8. В подразделе 2.14:

1.2.8.1. пункт 2.14.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявителям обеспечивается возможность предварительной записи на прием в центр занятости для предоставления государственной услуги с использованием инструмента «Запись на прием» Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.»;

1.2.8.2. пункт 2.14.5 изложить в следующей редакции:

«2.14.5. Решение об оказании государственной услуги заявителю принимается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ответа на межведомственный запрос:

2.14.5.1. при поступлении от гражданина, относящегося к категории инвалидов, заявления о предоставлении государственной услуги в части содействия в поиске подходящей работы и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - в случае отсутствия в центре занятости выписки из индивидуальной программы реабилитации;

2.14.5.2. при поступлении от впервые обратившегося работодателя - юридического лица или индивидуального предпринимателя заявления о предоставлении государственной услуги в части содействия в подборе необходимых работников и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - в случае непредставления работодателем свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) в Едином государственном реестре юридических лиц/индивидуальных предпринимателей или удостоверенной в нотариальном

порядке его копии, либо листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.».

1.3. В разделе 3:

1.3.1. В подразделе 3.1:

1.3.1.1. в пункте 3.1.2:

- подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) предложение пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;»;

- в абзаце пятом подпункта 11 слова «дополнительное профессиональное образование» заменить словами «получить дополнительное профессиональное образование»;

- подпункт 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«предложения пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;»;

1.3.1.2. в пункте 3.1.5:

- подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) проверка наличия сведений о потребности в работниках;»;

- подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) внесение сведений о потребности в работниках в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - работодателей;»;

- дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) осуществление административных действий, предусмотренных подпунктами 5 - 10 пункта 3.1.4 настоящего Административного регламента.».

1.3.2. В подразделе 3.2:

1.3.2.1. в пункте 3.2.3:

- в подпункте 3.2.3.10 слова «предложение пройти профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» заменить словами «предложение пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность»;

- абзац пятый подпункта 3.2.3.11 изложить в следующей редакции:

«- предложения пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, и направление к работнику центра занятости, осуществляющему функцию по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.»;

- абзац восьмой подпункта 3.2.3.12 изложить в следующей редакции:

«- о выдаче гражданину предложения пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, и направлении к работнику центра занятости, осуществляющему функцию по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, или о несогласии

гражданина с предложением пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.»;

1.3.2.2. пункт 3.2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В отношении граждан, относящихся к категории инвалидов, критерием принятия решения является также наличие индивидуальной программы реабилитации или выписки из индивидуальной программы реабилитации.»;

1.3.2.3. абзац шестой пункта 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«предложения пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, и направление к работнику центра занятости, осуществляющему функцию по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.».

1.3.3. В подразделе 3.3:

1.3.3.1. пункт 3.3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В отношении граждан, относящихся к категории инвалидов, критерием принятия решения является также наличие индивидуальной программы реабилитации или выписки из индивидуальной программы реабилитации.»;

1.3.3.2. абзац шестой пункта 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«предложения пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до

достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, и направление к работнику центра занятости, осуществляющему функцию по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.».

1.3.4. В подразделе 3.4:

1.3.4.1. в абзаце втором пункта 3.4.4 слова «или удостоверенную в нотариальном порядке его копию» заменить словами «или удостоверенной в нотариальном порядке его копии, либо листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей»;

1.3.4.2. в пункте 3.4.5 слова «выдача лично работодателю или его уполномоченному представителю» заменить словами «выдача (направление) работодателю»;

1.3.5. В подразделе 3.5:

1.3.5.1. в пункте 3.5.3:

- в абзаце первом подпункта 3.5.3.1 слова «проверка наличия документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента» заменить словами «проверка наличия сведений о потребности в работниках»;

- подпункт 3.5.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.3.4. Административное действие - внесение сведений о потребности в работниках в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - работодателей.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.»;

- подпункт 3.5.3.5 считать подпунктом 3.5.3.6;

- дополнить подпунктом 3.5.3.5 следующего содержания:

«3.5.3.5. Осуществление административных действий, предусмотренных подпунктами 3.4.3.5 - 3.4.3.9 пункта 3.4.3 настоящего

Административного регламента, на основании найденных в электронном виде заполненных ранее бланков учетной документации, соответствующих данным работодателя.

При обращении работодателя посредством почтовой связи, обращения по телефону, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме (дистанционно) выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами 3.4.3.6 - 3.4.3.9 пункта 3.4.3, производится по телефону, указанному работодателем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

При невозможности связаться с работодателем работник центра занятости выполняет административные действия, предусмотренные подпунктом 3.4.3.8 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента.»;

1.3.5.2. в пункте 3.5.5:

- в абзаце первом слова «выдача работодателю» заменить словами «выдача (направление) работодателю»;

- в абзаце четвертом пункта 3.5.5 цифры «3.8.8» заменить цифрами «3.9.8»;

1.3.5.3. в абзаце третьем пункта 3.5.6 цифры «3.8.8» заменить цифрами «3.9.8».

1.3.6. В пункте 3.6.1 подраздела 3.6 слова «удостоверенную в нотариальном порядке его копию» заменить словами «удостоверенной в нотариальном порядке его копии, либо листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей».

1.3.7. Подраздел 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Административное действие - формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений



3.7.1. Основания для формирования и направления межведомственного запроса.

3.7.1.1. При поступлении от впервые обратившегося гражданина заявления о предоставлении государственной услуги в части содействия в поиске подходящей работы и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае непредставления гражданином СНИЛС, работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги в части содействия в поиске подходящей работы, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения центра занятости и уведомляет об этом работника центра занятости, осуществляющего функцию по направлению межведомственных запросов.

3.7.1.2. При поступлении от гражданина, относящегося к категории инвалидов, заявления о предоставлении государственной услуги в части содействия в поиске подходящей работы и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае отсутствия в центре занятости индивидуальной программы реабилитации или выписки из индивидуальной программы реабилитации, работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги в части содействия в поиске подходящей работы, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы и уведомляет об этом работника центра занятости, осуществляющего функцию по направлению межведомственных запросов.

3.7.1.3. При поступлении от работодателя - юридического лица или индивидуального предпринимателя заявления о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

в случае непредставления работодателем свидетельства о государственной регистрации или удостоверенной в нотариальном порядке его копии, либо листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы по месту нахождения центра занятости и уведомляет об этом работника центра занятости, осуществляющего функцию по направлению межведомственных запросов.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является работник центра занятости, в функции которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.3. Работник центра занятости направляет межведомственный запрос о предоставлении информации, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (ЕСМЭВ) и подключаемой к ней системы межведомственного электронного взаимодействия Сахалинской области (РСМЭВ).

3.7.4. Запрос выписки из индивидуальной программы реабилитации осуществляется с использованием ЕСМЭВ в порядке, установленном приказами 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» и 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».

3.7.5. Срок направления межведомственного запроса - не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.6. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.7.7. Ответ на межведомственный запрос приобщается к личному делу заявителя.».

1.3.8. Подраздел 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Порядок осуществления в электронной форме отдельных административных процедур, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области».

3.9.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме центром занятости обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- возможность для заявителей записи на прием в центр занятости для предоставления государственной услуги;

- возможность для заявителей подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме (при наличии у заявителя технической возможности и простой электронной подписи);

- возможность согласования с заявителем даты и времени обращения в центр занятости;

- возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

- возможность подачи работодателями, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - работодателей, сведений о потребности в работниках (при наличии у работодателя технической возможности и простой или усиленной квалифицированной электронной подписи);

- прием и регистрация центром занятости заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность получения гражданами, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности) с предложением в течение 3 дней посетить центр занятости;

- возможность получения работодателем, сведения о котором содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - работодателей, результата предоставления государственной услуги в виде перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников;

- возможность проведения собеседований между гражданами и работодателями посредством видеосвязи с использованием сети «Интернет»;

- взаимодействие центра занятости с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Пенсионного фонда Российской Федерации и федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы в рамках ЕСМЭВ и РСМЭВ;

- возможность для заявителей осуществления оценки качества предоставления услуги;

- возможность для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости;

- проверка электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

3.9.2. Получение гражданами результатов предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3.9.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, сведения о государственной услуге, формы документов и образцы их заполнения размещаются на официальном сайте агентства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

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

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

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

Центр занятости 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.

3.9.5. Подача заявлений о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы и о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников в электронной форме возможна путем формирования запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных

и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Доступ к подаче заявления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявления о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы и о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников, поданные в электронной форме, заверяются простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

Документы, подтверждающие полномочия представителя работодателя, представляются вместе с заявлением в форме электронных документов, заверенных простой электронной подписью - для представителей работодателей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей, усиленной квалифицированной подписью - для представителей работодателей - юридических лиц.

Центр занятости не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, согласовывает с заявителем дату и время обращения в центр занятости с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связи.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области 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:

а) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги, сведений о потребности в работниках;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной 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 государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, сведения о потребности в работах направляются в центр занятости посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.9.6. Согласование с заявителем даты и времени обращения в центр занятости с использованием средств электронной связи осуществляется путем направления информации на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении, либо через «Личный кабинет» - в случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.9.7. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств электронной связи осуществляется путем направления центром занятости в срок, не превышающий одного рабочего дня после регистрации заявления о предоставлении услуги, на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении, либо через «Личный кабинет» - в случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области по выбору заявителя:

а) уведомления о записи на прием в центр занятости;

б) уведомления о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;



в) уведомления об отказе в приеме заявления либо о согласовании даты и времени обращения в центр занятости.

3.9.8. Подача работодателями, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - работодателей, сведений о потребности в работниках в электронной форме возможна посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Сведения о потребности в работниках, поданные в электронной форме, подтверждаются простой или усиленной квалифицированной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

Доступ к заполнению и подаче сведений о потребности в работниках в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется после регистрации работодателя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.9.9. Центр занятости обеспечивает прием заявлений о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы и о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников, сведений о потребности в работниках.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявлений, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, в

срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляется работником центра занятости, ответственным за прием и регистрацию заявлений, поданных в электронной форме.

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

После принятия запроса заявителем работником центра занятости, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области обновляется до статуса «принято».

3.9.10. Получение с использованием средств электронной связи гражданами, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности) с предложением в течение 3 дней посетить центр занятости осуществляется путем направления указанной информации на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

3.9.11. Получение с использованием средств электронной связи работодателями, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения - работодателей, результата предоставления государственной услуги осуществляется путем направления работодателю перечня кандидатур граждан через «Личный кабинет» - в случае подачи сведений о потребности в работниках в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.9.12. Проведение собеседований посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети «Интернет» организуется центром занятости при наличии технической возможности по желанию работодателя или гражданина в согласованное работодателем, гражданином и центром занятости время.

3.9.13. Взаимодействие центра занятости с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Пенсионным фондом Российской Федерации, федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы осуществляется с использованием ЕСМЭВ и РСМЭВ в порядке, определенном подразделом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9.14. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.9.15. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости по предоставлению государственной услуги в электронной

форме осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.9.16. При направлении заявителями документов, подписанных простой электронной подписью, простая электронная подпись проверяется с помощью программного обеспечения федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При направлении заявителями документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленная квалифицированная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.».

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

5.1. Информация для заявителя о его праве

подать жалобу на решение и действие (бездействие) центра занятости, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) центра занятости, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, работников при предоставлении государственной услуги в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом;

ж) отказ центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, или ее работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 Сахалинской области и настоящим Административным регламентом.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

в) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

г) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Административным регламентом.

## 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции предоставления государственной услуги, и их работников, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками служебных обязанностей, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, ее руководителя и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, и ее работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, и ее работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### 5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба подается в центр занятости, агентство, МФЦ, либо в орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем МФЦ (агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области), в организацию, осуществляющую функции предоставления государственной услуги.

5.3.2. Жалобы на решения, действия (бездействие) работников центров занятости подаются директору центра занятости.

Жалобы на решения, действия (бездействие) центра занятости, директора центра занятости, подаются в агентство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ (агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, подаются руководителю этой организации.

5.3.3. В случае если жалоба подана заявителем в центр занятости, агентство, МФЦ либо их руководителям, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.3.2 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанные органы и учреждения направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.



5.3.4. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от приема и рассмотрения жалобы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения, действия (бездействие) центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций (при наличии), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта агентства, МФЦ или организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги (при наличии), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.5. Жалоба на решения, действия (бездействие) центра занятости, директора центра занятости, работника центра занятости может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В центрах занятости и в агентстве определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают прием жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, перенаправление жалоб по компетенции в уполномоченный на их рассмотрение орган, рассмотрение жалоб и направление ответов по результатам рассмотрения жалоб.

5.4.7. Центр занятости обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, директора центра занятости, работников центра занятости;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, директора центра занятости, работников центра занятости;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.8. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

### 5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в центр занятости, агентство, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в центр занятости, агентство, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

## 5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 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 Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом центра занятости, агентства, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем МФЦ, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем МФЦ, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование центра занятости, агентства, МФЦ, учредителя МФЦ, организации осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности либо в суд.

### 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

### 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, директора центра занятости, работников центра занятости, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, и их работников, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги в сети «Интернет» (при наличии), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, директора центра занятости, работников центра занятости, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, и их работников, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

1.5. Приложение № 1 «Сведения о местах нахождения, номерах справочных телефонов, номерах факсов, адресах электронной почты и официальных сайтов областных казенных учреждений центров занятости населения» изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.

1.6. В приложении № 6 «Блок-схема предоставления государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы» слова «пройти профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» заменить словами «пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность».

1.7. Приложение № 7 «Блок-схема предоставления государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников» изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 2 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области.



3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Руководитель агентства  
по труду и занятости населения  
Сахалинской области



Т.Г. Бабич

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к приказу агентства по труду и занятости  
населения

Сахалинской области

от 28.06.2018 № 15

«Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»

СВЕДЕНИЯ

**О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНОВ, НОМЕРАХ  
ФАКСОВ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОБЛАСТНЫХ КАЗЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

Наименование центра занятости	Адрес места нахождения	Номера справочных телефонов, факсов	Адрес электронной почты
Областное казенное учреждение "Южно-Сахалинский центр занятости населения"	693008, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 283а	(4242) 43-44-43; 43-33-28	czn.ys@sakhalin.gov.ru

Областное казенное учреждение "Александровск-Сахалинский центр занятости населения"	694420, г. Александровск-Сахалинский, ул. Держинского, д. 25, кв. 41	(424 34) 4-52-58; 4-52-58	czn.as@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Анивский центр занятости населения"	694030, г. Анива, ул. Ленина, 42а	(424 41) 4-13-53; 4-13-53	czn.aniva@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Долинский центр занятости населения"	694050, г. Долинск, ул. Владивостокская, 21	(424 42) 2-84-93; 2-84-90	czn.dolinsk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Корсаковский центр занятости населения"	694020, г. Корсаков, ул. Советская, 53	(424 35) 4-00-86; 4-00-86	czn.korsakov@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Курильский центр занятости населения"	694530, г. Курильск, ул. Евдокимова, 36	(424 54) 4-29-34; 42-839; 42-722	czn.kurilsk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Макаровский центр занятости населения"	694140, г. Макаров, ул. 50 лет ВЛКСМ, 6	(424 43) 5-27-95; 5-27-95	czn.makarov@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Невельский центр занятости населения"	694740, г. Невельск, ул. Ленина, 15	(424 36) 6-24-38; 6-61-25	czn.nevelsk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Ногликский центр занятости населения"	694450, пгт. Ноглики, ул. Советская, 2, пом. 71	(424 44) 9-77-73; 9-77-73	czn.nogliki@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Охинский центр занятости населения"	694490, г. Оха, ул. Комсомольская, 2	(424 37) 3-22-08; 3-22-08	czn.okha@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Поронайский центр занятости населения"	694240, г. Поронайск, ул. Октябрьская, 44	(424 31) 4-32-35; 4-32-35	czn.poronaysk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Северо-Курильский центр занятости населения"	694550, г. Северо-Курильск, ул. Шуртова, 19	(424 53) 2-11-47; 2-14-53	czn.sk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Смирнов-	694350, пгт. Смирных, ул. Ленина, 39	(424 52) 4-24-95; 4-23-10	czn.smirnykh@sakhalin.gov.ru

ховский центр занятости населения"				u
Областное казенное учреждение "Томаринский центр занятости населения"	694820, г. Томари, ул. Ломоносова, 11а	(424 46) 2-70-85; 2-70-85		czn.tomari@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Тымовский центр занятости населения"	694400, пгт. Тымовское, ул. Кировская, 95а	(424 47) 4-21-06; 4-21-06		czn.tymovskoe@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Углегорский центр занятости населения"	694920, г. Углегорск, ул. Войтинского, 1	(424 32) 4-47-58; 4-47-58		czn.uglegorsk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Холмский центр занятости населения"	694620, г. Холмск, ул. Школьная, 37	(424 33) 5-21-81; 5-20-00		czn.kholmsk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение "Южно-Курильский центр занятости населения"	694500, пгт. Южно-Курильск, ул. 60 лет ВЛКСМ, 12а	(424 55) 2-22-00; 2-13-94		czn.yk@sakhalin.gov.ru

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области  
от 28.06.2018 № 15

### «Приложение №7 к Административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»

**Блок-схема предоставления государственной услуги  
в части содействия работодателям в подборе необходимых работников**

