



**АГЕНТСТВО
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

№ 06

«15» ноября 2019г.

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в приказ агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.04.2016 № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.02.2019 № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» и постановлением Правительства Сахалинской области от 16.04.2019 № 176 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области», - ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.04.2016 № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» с учетом изменений, внесенных приказами агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 28.06.2018 № 15, от 12.10.2018 № 41 (далее – приказ агентства от 29.04.2019 № 16), заменив в преамбуле слова «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» словами «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденный приказом агентства от 29.04.2016 № 16 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. В разделе 1:

2.1.1. Наименование подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей».

2.1.2. В наименовании подраздела 1.3 слова «о порядке предоставления» заменить словами «о предоставлении».

2.1.3. Пункт 1.3.10 изложить в следующей редакции:

«1.3.10. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ.»

2.1.4. Подраздел 1.3 дополнить пунктом 1.3.12 следующего содержания:

«1.3.12. Справочная информация размещена на официальном сайте агентства, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – Региональный реестр), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Агентство обеспечивает актуальность справочной информации на указанных Интернет-ресурсах.»

2.2. В разделе 2:

2.2.1. Наименование подраздела 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги».

2.2.2. Подраздел 2.4 дополнить пунктом 2.4.4 следующего содержания:

«2.4.4. Возможность приостановления срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.»

2.2.3. Наименование подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги».

2.2.4. Подраздел 2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте агентства, в Региональном реестре, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Агентство обеспечивает актуальность перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте агентства, в Региональном реестре, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

2.2.5. Наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги».

2.2.6. Пункт 2.13.2 подраздела 2.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность получения государственной услуги через МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- возможность получения государственной услуги в любом центре занятости по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).».

2.2.7. Пункт 2.13.3 подраздела 2.13 дополнить абзацами следующего содержания:

«- однократное взаимодействие заявителя с работником центра занятости, ответственным за предоставление государственной услуги:

- 1) при первичном обращении заявителя – не более 20 минут;
- 2) при последующих обращениях заявителя – не более 15 минут.».

2.2.8. Наименование подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме».

2.2.9. Подраздел 2.14 дополнить пунктом 2.14.16 следующего содержания:

«2.14.16. Государственная услуга может быть предоставлена в любом центре занятости по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).».

2.3. В разделе 3:

2.3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

**«Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

(ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ».

2.3.2. Пункты 3.1.6 и 3.1.7 подраздела 3.1 исключить.

2.3.3. Подразделы 3.8 и 3.9 считать подразделами 3.9 и 3.10 соответственно.

2.3.4. Дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в центр занятости заявление в произвольной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущены опечатки (ошибки).

Исправление опечаток и (или) ошибок, уведомление заявителя об исправлении таких опечаток и (или) ошибок или об отсутствии их в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления указанных опечаток и (или) ошибок работником центра занятости, ответственным за предоставление государственной услуги, административная процедура осуществляется по инициативе работника центра занятости.».

2.3.5. Наименование подраздела 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ».

2.3.6. Наименование подраздела 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области административных процедур (действий)».

2.4. В разделе 4:

2.4.1. Подраздел 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а

также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму предоставления в них сведений, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 08.11.2010 № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости, но не реже одного раза в квартал.

Периодичность осуществления текущего контроля может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.1.4. По результатам осуществления текущего контроля составляется акт с указанием выявленных нарушений и мер, принимаемых для устранения этих нарушений.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2.4.2. Подразделы 4.2 и 4.3 считать подразделами 4.3 и 4.4 соответственно.

2.4.3. Дополнить подразделом 4.2 следующего содержания:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляет агентство в рамках осуществления полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий по социальной поддержке безработных граждан, путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

4.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается агентством.

4.2.3. Периодичность осуществления контроля может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы агентства), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2.4. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.».

2.4.4. Наименование подраздела 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность

должностных лиц агентства и центра занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги».

2.5. В Приложении № 1 к Административному регламенту в графе «Адрес места нахождения» строки «Областное казенное учреждение «Анивский центр занятости населения» цифры и букву «42а» заменить цифрами «42».

2.6. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2.7. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

2.8. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

2.9. Приложение № 5 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.

2.10. Приложения № 6, 7 к Административному регламенту признать утратившими силу.

3. 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.

4. 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 15.11.2019 № 66

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

Заявление о предоставлении государственной услуги содействия гражданам
в поиске подходящей работы

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

прошу предоставить государственную услугу содействия гражданам в поиске
подходящей работы.

О себе сообщаю следующие сведения: _____

адрес места жительства (пребывания): _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа)

серия _____ номер _____ когда и кем выдан _____

номер контактного телефона: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Согласен на обработку и передачу работодателям моих персональных данных в
соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных».

« _____ » _____ 20 _____ г.

».

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области

от 15.11.2019 № 66

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей
работы, а работодателям в подборе
необходимых работников

Заявление о предоставлении работодателю государственной услуги содействия
в подборе необходимых работников

Я, являющийся _____,
(должность, наименование работодателя, фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу предоставить государственную услугу содействия в подборе необходимых
работников.

Сообщаю следующие сведения: _____

наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или физического лица _____

организационно-правовая форма _____

идентификационный номер налогоплательщика _____

основной государственный регистрационный номер _____

адрес (место нахождения) _____

номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя))

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 13.11.2019 № 88

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (нужное подчеркнуть)

Адрес места нахождения _____

Адрес фактического места нахождения _____

Номер контактного телефона _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя работодателя _____

Проезд (вид транспорта, название остановки) _____

Организационно-правовая форма юридического лица _____

Форма собственности: государственная, муниципальная, частная (нужное подчеркнуть)
Численность работников _____

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____

Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)
Иные условия _____

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная, дистанционная)	Заработная плата (доход) от до	Режим работы		Профессиональные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Класс условий труда/предоставление дополнительных социальных гарантий работнику	Квотируемое рабочее место	Прием по результатам конкурса на замещение вакансий
					нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом	начало - окончание работы					
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13

« » 20 г.

Работодатель (его представитель)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 15.11.2019 № 66

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей
работы, а работодателям в подборе
необходимых работников

На бланке центра занятости

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

(адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона)

Направление на работу

Гражданин _____ направляется
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

для замещения свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии
(специальности)

_____ на конкурсной основе

(нужное указать)

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках.

№ вакансии _____

Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре

Номер телефона для справок _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника центра занятости)

линия отрыва

Результаты конкурса на замещение вакантных должностей

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

по результатам конкурса на замещение вакантных должностей _____

принимается на работу с « ____ » _____ 20 ____ г., приказ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя))

М.П.

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

№ вакансии _____

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принимается на работу с « ____ » _____ 20 ____ г., приказ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____
(указать причину)

Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности: _____

Гражданин от работы отказался в связи с _____
(указать причину)

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

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

М.П.

».
