



АГЕНТСТВО ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 02.03.2023 № 3.17 - 40/23

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в приказ агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.11.2019 № 78 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации квалифицированным специалистам, переселившимся на Курильские острова и трудоустроенным в государственные и муниципальные учреждения Сахалинской области, части расходов на оплату жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 14.01.2022 № 8 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере занятости населения», постановлением Правительства Сахалинской области от 13.07.2022 № 308 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области», постановлением Правительства Сахалинской области от 24.10.2022 № 478 «О внесении изменений в некоторые нормативные

правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере занятости населения» - ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в преамбулу приказа агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.11.2019 № 78 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации квалифицированным специалистам, переселившимся на Курильские острова и трудоустроенным в государственные и муниципальные учреждения Сахалинской области, части расходов на оплату жилого помещения», с учетом изменений, внесенных приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 21.09.2020 № 28 (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Слова «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.2. Слово и цифры «пунктом 3.1.9» заменить словами и цифрами «подпунктом 3.1.10 пункта 3.1».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации квалифицированным специалистам, переселившимся на Курильские острова и трудоустроенным в государственные и муниципальные учреждения Сахалинской области, части расходов на оплату жилого помещения», утвержденный приказом (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. В разделе 1:

2.1.1. Подраздел 1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Административный регламент предоставления государственной услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти Сахалинской области, их должностными лицами, в том числе подведомственными учреждениями,

участствующими в предоставлении государственной услуги, их взаимодействие с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления.».

2.1.2. В подразделе 1.2:

2.1.2.1. Пункт 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями государственной услуги являются квалифицированные специалисты (далее – квалифицированный специалист):

1.2.1.1. специалисты, переселившиеся на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, получившие пособие в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, в соответствии с Порядком выплаты пособия квалифицированным специалистам в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 29.07.2016 № 372 (далее – Порядок выплаты пособия);

1.2.1.2. специалисты, переселившиеся на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, включенные в государственную программу Сахалинской области «Социально-экономическое развитие Курильских островов (Сахалинская область) на 2016-2025 годы», утвержденную постановлением Правительства Сахалинской области от 28.12.2015 № 548, в соответствии с Порядком выплаты пособия.».

2.1.2.2. Абзац первый пункта 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. Государственная услуга предоставляется квалифицированным специалистам, указанным в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.2 пункта 1.2.1 настоящего подраздела, при соблюдении следующих условий:».

2.1.2.3. В абзаце пятом пункта 1.3.5 подраздела 1.3 слова «<https://uslugi.admsakhalin.ru>» заменить словами «<https://gosuslugi65.ru>».

2.2. В разделе 2:

2.2.1. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 дополнить словами «, Федеральной налоговой службой».

2.2.2. Пункт 2.2.3 подраздела 2.2 признать утратившим силу.

2.2.3. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие Центром занятости положительного решения о предоставлении компенсации;

- перечисление компенсации заявителю;

- принятие Центром занятости отрицательного решения об отказе в предоставлении компенсации.

2.3.2. Основаниями для принятия отрицательного решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

2.3.2.1. заявитель не относится к категории, указанной в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

2.3.2.2. несоответствие условиям, установленным пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента;

2.3.2.3. обнаружение обстоятельств, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем в подтверждении права на компенсацию.».

2.2.4. В подразделе 2.4:

2.2.4.1. Пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги с даты подачи заявителем в Центр занятости заявления о предоставлении компенсации и документов до принятия Центром занятости решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации, которое оформляется правовым актом, составляет не более 33 рабочих дней».

2.2.4.2. Дополнить пунктом 2.4.4 следующего содержания:

«2.4.2. Срок уведомления заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации составляет три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.».

2.2.5. В подразделе 2.5:

2.2.5.1. Наименование подраздела изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги».

2.2.5.2. В абзаце первом пункта 2.5.2 слова «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и» исключить.

2.2.5.3. В абзаце втором пункта 2.5.2 слова «на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и» исключить.

2.2.6. В подразделе 2.6:

2.2.6.1. Подпункт 2.6.1.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.3. документы, подтверждающие родство квалифицированного специалиста и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении)), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;».

2.2.6.2. Подпункты 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2.1. договор найма (аренды) жилого помещения с указанием срока найма (аренды); способа оплаты найма (аренды) помещения;

2.6.2.2. платежные документы – квитанции, платежные поручения, кассовые чеки об оплате расходов по найму (аренде) жилого помещения в гостинице, общежитии или квитанции, кассовые чеки, расписки об оплате расходов по найму (аренде) частных квартир (домов), содержащие в том числе сведения о наименовании и адресе жилого помещения, периоде, за который произведена оплата.».

2.2.6.3. Подпункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.5.1. документы, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении)), выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2.6.5.2. сведения о предоставлении (непредоставлении) заявителю или его супруге(-у) аналогичных выплат на оплату жилого помещения за счет средств бюджета муниципального образования;

2.6.5.3. сведения о наличии или отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у заявителя и членов его семьи на территории Курильских островов Сахалинской области по месту работы заявителя;».

2.2.7. В пункте 2.6.7:

2.2.6.1. Подпункт 2.6.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.7.2. предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов, организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.2.6.2. Дополнить пунктами 2.6.7.4, 2.6.7.5 следующего содержания:

«2.6.7.4. осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг и

получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями и экспертами, участвующими в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.6.7.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.2.8. В подпункте 2.7.1.3 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 цифры «2.6.5» заменить цифрами «2.6.4».

2.2.9. Пункт 2.8.1 подраздела 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.».

2.2.10. Наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания».

2.2.11. Подраздел 2.13 дополнить пунктами 2.13.4 - 2.13.6 следующего содержания:

«2.13.4. Возможность направления запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2020 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отсутствует.

2.13.5. Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2020 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отсутствует.

2.13.6. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.».

2.2.12. В подразделе 2.14:

2.2.12.1. В пункте 2.14.2 слова «<https://uslugi.admsakhalin.ru>» заменить словами «<https://gosuslugi65.ru>».

2.3. Раздел 3 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, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ, СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру – предоставление компенсации квалифицированным специалистам, переселившимся на Курильские острова и трудоустроенным в государственные и муниципальные учреждения Сахалинской области, части расходов на оплату жилого помещения, которая содержит следующие административные действия:

- прием заявлений и документов на предоставление компенсации, их регистрация;

- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, и иных органов, организаций;
- принятие решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации;
- уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации;
- перечисление компенсации заявителю.

3.2. Содержание административной процедуры - предоставление компенсации квалифицированным специалистам, переселившимся на Курильские острова и трудоустроенным в государственные и муниципальные учреждения Сахалинской области, части расходов на оплату жилого помещения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления компенсации является личное обращение заявителя в Центр занятости с заявлением и прилагаемыми к нему документами на предоставление компенсации.

3.2.2. Административное действие – прием заявлений и документов на предоставление компенсации, их регистрация.

Должностным лицом, ответственным за прием заявлений и документов на предоставление компенсации, их регистрацию, является специалист Центра занятости, осуществляющий функции по предоставлению государственной услуги (далее – специалист Центра занятости).

Заявитель представляет работнику Центра занятости документы, подтверждающие личность заявителя. В случае не предоставления указанных документов, заявителю отказывается в приеме документов, о чем сразу сообщается заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, работник Центра занятости:

- осуществляет прием заявлений, поступивших от заявителей, документов (копий документов, заверенных нотариально), указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- проверяет содержание заявления на соответствие установленной форме;
- проверяет комплектность документов, представленных в соответствии с пунктами 2.6.1 - 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- регистрирует заявление в журнале регистрации с указанием даты его поступления в Центр занятости.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Центр занятости.

3.2.3. Административное действие - формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, и иных органов, организаций.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист Центра занятости, в должностные обязанности которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия (далее - специалист по межведомственному взаимодействию).

В случае если документы, указанные в подпунктах 2.6.5.1 – 2.6.5.3 пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, специалист по межведомственному взаимодействию:

- формирует межведомственный запрос в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- направляет межведомственный запрос в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Центр занятости осуществляет взаимодействие:

с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области в целях получения документов (сведений) о наличии или отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у заявителя и членов его семьи на территории Курильских островов Сахалинской области по месту работы заявителя;

с администрацией муниципального образования по месту нахождения рабочего места заявителя в целях получения сведений о предоставлении (непредоставлении) заявителю или его супруге(-у) аналогичных выплат на оплату жилого помещения за счет средств бюджета муниципального образования;

с Федеральной налоговой службой в целях получения сведений, подтверждающих родство заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении)), выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации или консульскими учреждениями Российской Федерации.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованием ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Межведомственный запрос формируется в электронной форме и направляется в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Срок направления межведомственного запроса не должен превышать 3 рабочих дней с даты приема заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление компенсации.

3.2.4. Административное действие – принятие решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации.

Должностным лицом, ответственным за выполнением административного действия, является специалист Центра занятости.

Специалист центра занятости проверяет соответствие заявителя условиям предоставления компенсации.

Заявителю отказывается в предоставлении компенсации в случаях, предусмотренных пунктом 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Специалист центра занятости

- определяет размер компенсации и производит расчет компенсации, подлежащий предоставлению за период фактически произведенных и подтвержденных расходов;

- готовит проект приказа Центра занятости о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации;

- передает на подпись директору Центра занятости проект приказа о предоставлении компенсации (с приложением расчета компенсации) либо об отказе в предоставлении компенсации.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 30 рабочих дней со дня приема от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов и получения ответов на межведомственные запросы,

направленные в соответствии с пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Административное действие - уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации.

Специалист Центра занятости на основании приказа Центра занятости уведомляет заявителя о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации с указанием причин отказа одним из следующих способов, указанным заявителем в заявлении:

- по телефону;
- по адресу электронной почты.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации.

3.2.6. Административное действие - перечисление компенсации заявителю.

Специалист центра занятости сектора по бухгалтерскому учету и социальным выплатам на основании приказа Центра занятости о предоставлении компенсации осуществляет перевод суммы компенсации на расчетный счет заявителя.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 30 дней с даты принятия решения о предоставлении компенсации.

3.3. Критерии принятия решений

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

3.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие Центром занятости решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации;
- перечисление компенсации заявителю.

Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации уведомляет заявителя о принятом решении с указанием причин отказа.

3.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ Центра занятости о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации заявителю.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, и иных органов, организаций

Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом по межведомственному взаимодействию.

Специалист по межведомственному взаимодействию формирует и направляет межведомственный запрос:

в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области в целях получения документов (сведений) о наличии или отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у квалифицированного специалиста и членов его семьи на территории Курильских островов Сахалинской области по месту работы;

в администрации муниципальных образований Сахалинской области Северо-Курильский городской округ, «Курильский городской округ», «Южно-Курильский городской округ» в целях получения сведений о предоставлении (непредоставлении) квалифицированному специалисту или членам его семьи аналогичных выплат на оплату жилого помещения за счет средств бюджета муниципального образования;

в Федеральную налоговую службу в целях получения сведений, подтверждающих родство квалифицированного специалиста и членов его семьи.

Межведомственный запрос должен содержать сведения, установленные статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Направление межведомственных запросов и направление ответов на межведомственные запросы допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Срок направления межведомственного запроса не должен превышать 3 рабочих дней с даты приема заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление компенсации.

3.7. 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)

3.7.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Центром занятости обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);

в) возможность для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, директора Центра занятости, специалиста Центра занятости;

г) возможность получения и копирования заявителями электронных форм заявок на оказание государственной услуги.

3.7.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.7.3. Прием и регистрация Центром занятости запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.7.4. Государственная пошлина и иные платежи за предоставление государственной услуги не взимаются.

3.7.5. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.7.7. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

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

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.

3.7.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области при условии возможности подачи запроса в электронном виде.

3.7.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Центра занятости, директора Центра занятости, специалиста Центра занятости по предоставлению государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

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.

3.9. Порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.10. Случаи и порядок предоставления Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрено.».

2.4. В разделе 5:

2.4.1. В наименовании раздела слова «или муниципальных» исключить.

2.4.2. В подразделе 5.3:

2.4.2.1. Пункт 5.3.1 после слова «Агентство» дополнить словом «, Правительство Сахалинской области».

2.4.2.2. Абзац третий пункта 5.3.2 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Агентства подаются в Правительство Сахалинской области.

2.4.3. В подразделе 5.4:

2.4.3.1. В абзаце первом пункта 5.4.1 слова «в электронной форме» заменить словами «в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме».

2.4.3.2. В абзаце первом подпункта 3 пункта 5.4.4 слова «федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее – Портал досудебного обжалования)» заменить словами «портала

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – Портал досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2.4.4. В пункте 5.4.7:

2.4.4.1. Слова «Центр занятости обеспечивает» заменить словами «Центр занятости, Агентство обеспечивают»;

2.4.4.2. Подпункт 2 после слов «специалистов Центров занятости» дополнить словами «посредством размещения информации на стендах в Центрах занятости, на официальном сайте Агентства, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области»;

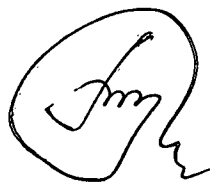
2.4.4.3. Подпункт 3 после слов «специалистов Центра занятости» дополнить словами «, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;».

3. Внести изменения в приложение к Административному регламенту, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Руководитель агентства
по труду и занятости
населения Сахалинской
области



Т.Г. Бабич