

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 28 октября 2019г.

№ 1369-П

О внесении изменений в приказ министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 03.04.2014 № 71-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (в ред. приказа министерства труда и социальной защиты Калужской области от 30.06.2016 № 882-П)

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 03.04.2014 № 71-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (в ред. приказа министерства труда и социальной защиты Калужской области от 30.06.2016 № 882-П) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа после слов «от 14.09.2015 № 522», дополнить словами «, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720».

1.2. В разделе I «Общие положения» административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденного приказом (далее – Административный регламент):

1.2.1. Наименование подраздела «Описание заявителей» изложить в следующей редакции:

«Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги»

1.2.2. Подраздел «Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информирование по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется работниками государственных учреждений службы занятости населения Калужской области (далее - учреждения службы занятости).

1.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе ее предоставления, о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений службы занятости, предоставляющих государственную услугу размещены на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее – Сайт), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и (или) государственную информационную систему Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее – региональный портал), в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее – Реестр государственных услуг), а также в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – МФЦ).

1.5. Размещение информации о предоставлении государственной услуги в помещениях МФЦ осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных между учреждениями службы занятости и МФЦ.

1.6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и правилах ее предоставления производится бесплатно.

1.7. При ответах на телефонные звонки работники учреждений службы занятости подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения службы занятости, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.8. Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

1.9. Раздаточные информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги (брошюры, буклеты) находятся в помещениях учреждений службы занятости в местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в органах и учреждениях (например, в органах исполнительной власти Калужской области, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации).

1.10. Справочная информация размещается на информационных стендах, размещаемых в помещениях учреждений службы занятости, и в помещениях МФЦ.»

1.3. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» Административного регламента:

1.3.1. Подраздел «Наименование учреждения, непосредственно предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«Наименование учреждения, непосредственно предоставляющего
государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляют учреждения службы занятости.

2.2.1. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).».

1.3.2. В пункте 2.3 подраздела «Результат предоставления государственной услуги» слова «приложение № 2» заменить словами «приложение № 1», слова «приложение № 6» заменить словами «приложение № 4».

1.3.3. Подраздел «Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты,
регулирующие предоставление государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на Сайте министерства, на Региональном портале, в Реестре государственных услуг.».

1.3.4. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги
и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы

их получения заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления»

2.7. Предоставление учреждениями службы занятости государственной услуги гражданам осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее - заявление) или согласия с предложением о предоставлении государственной услуги (далее - предложение), выданным сотрудником учреждения службы занятости, осуществляющим предоставление государственной услуги (далее - работник учреждения службы занятости), оформленным в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту.

2) паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены;

3) индивидуальной программы реабилитации инвалида или индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее - индивидуальная программа реабилитации) (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

2.7.1. Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.7.2. В заявлении о предоставлении государственной услуги указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, дата обращения.

2.7.3. Заявление о предоставлении государственной услуги заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7.4. Предложение о предоставлении государственной услуги содержит:
наименование учреждения службы занятости населения;
фамилию, имя, отчество гражданина;
фамилию, имя, отчество работника учреждения службы занятости, выдавшего предложение;
согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;
дату выдачи предложения о предоставлении государственной услуги.».

1.3.5. Пункт 2.27 подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» изложить в следующей редакции:

«2.27. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде учреждений службы занятости, а также на Едином портале или региональном портале, в Реестре государственных услуг, в средствах массовой информации, посредством электронной или телефонной связи, а также в МФЦ.».

1.3.6. Пункт 2.28 подраздела «Показатели доступности и качества государственной услуги» дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«получать зарегистрированными гражданами государственную услугу в любом учреждении службы занятости, предоставляющем государственную услугу, по их выбору (экстерриториальный принцип);».

1.3.7. Подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» дополнить пунктом 2.31.1 следующего содержания:

«2.31.1. Возможность получения безработными гражданами государственной услуги в любом учреждении службы занятости, по их выбору (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.».

1.3.8. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.32. Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для участия в общественных работах с предложением в течение 3 дней посетить учреждение службы занятости населения.

2.33. Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателями, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием сети Интернет.

2.34. Оказание государственной услуги на базе МФЦ предусмотрено в части подачи гражданином заявления и предоставления информации о государственной услуге.».

1.4. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента:

1.4.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае, если государственная услуга предоставляется в электронной форме и (или) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4.2. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

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

- организация проведения общественных работ;
- направление граждан к работодателю для участия в общественных работах;
- предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе:
 - предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
 - подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Регионального портала;
 - получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
 - взаимодействие учреждений службы занятости, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг;
 - получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
 - иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги;
- предоставление государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе:
 - информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы

государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги учреждением службы занятости, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем учреждений службы занятости;

- иные процедуры;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области.».

1.4.3. В пункте 3.18 подраздела «Анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг на основании документов, предъявленных гражданином при регистрации в целях поиска подходящей работы в учреждение службы занятости, и определение вариантов трудоустройства на общественные работы в соответствии с законодательством о занятости населения» слова «приложением № 6» заменить словами «приложением № 4».

1.4.4. В пункте 3.37 подраздела «Оформление и выдача гражданину не более 2 направлений для участия в общественных работах» слова «приложением № 2» заменить словами «приложением № 1».

1.4.5. В пункте 3.60 подраздела «Принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае его трудоустройства по направлению для участия в общественных работах, выданному при предыдущем посещении государственного учреждения службы занятости населения» слова «приложение № 7» заменить словами «приложение № 5», слова «приложение № 8» заменить словами «приложение № 6».

1.4.6. После подраздела «Внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.59 - 3.71 Административного регламента, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения» дополнить новыми подразделами следующего содержания:

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

3.75. В случае выявления гражданином в направлении для участия в общественных работах опечаток и (или) ошибок гражданин представляет в учреждение службы занятости заявление в письменном виде об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Работник учреждения службы занятости в день обращения гражданина с соответствующим заявлением рассматривает заявление и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в направлении для участия в общественных

работах выдает гражданину переоформленное направление для участия в общественных работах.

Предоставление государственной услуги в электронной форме

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

3.76. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством размещения на Региональном портале следующей информации:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) форма заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) категории получателей государственной услуги;
- 4) сроки предоставления государственной услуги;
- 5) результат предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) принятых при предоставлении государственной услуги;
- 8) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений службы занятости, предоставляющих государственную услугу.

Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Регионального портала

3.77. подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения на Региональном портале электронной формы заявления. Заявление в электронной форме подписывается простой электронной подписью заявителя.

Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

Поступившее в учреждение службы занятости в электронном виде заявление регистрируется в автоматическом режиме посредством использования программных технических средств и передается работнику учреждения службы занятости.

Работник учреждения службы занятости осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 3.13 Административного регламента.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

3.78. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления ему уведомления о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и информации о перечне документов, дате и времени личного обращения в учреждение службы занятости для получения государственной услуги, об отказе в оказании государственной услуги в случае его неявки в учреждение службы занятости, о возможности повторного обращения в случае отказа в предоставлении государственной услуги.

Взаимодействие учреждений службы занятости, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг

3.79. Взаимодействие учреждений службы занятости, органов, предоставляющих государственную услугу, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

3.80. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

3.81. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Предоставление государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг

3.82. Выполнение административных процедур (действий) МФЦ в части подачи гражданином заявления и предоставления информации о государственной услуге осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных между учреждениями службы занятости и МФЦ.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.83. Заявителю предоставляется следующая информация о порядке предоставления государственной услуги:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) форма заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) категории получателей государственной услуги;
- 4) сроки предоставления государственной услуги;
- 5) результат предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) принятых при предоставлении государственной услуги;
- 8) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений службы занятости, предоставляющих государственную услугу.

Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.84. При приеме от гражданина заявления осуществляется:

- 1) оценка правильности оформления заявления;
- 2) регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ;
- 3) формирование дополнительных сведений о получателе государственной услуги;
- 4) уведомление заявителя о порядке направления заявления об оказании государственной услуги в учреждение службы занятости, а также порядке дальнейшего взаимодействия с учреждением службы занятости;
- 5) формирование электронного образа заявления и дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги;
- 6) передача электронного образа заявления и документов по защищенным каналам связи в учреждение службы занятости;
- 7) передача заявления и дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги на бумажном носителе в учреждение службы занятости.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

3.85. Формирование и направление МФЦ в учреждения службы занятости межведомственного запроса, содержащего необходимые для предоставления государственной услуги сведения, в том числе о ходе оказания государственной услуги осуществляется при необходимости.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления

государственной услуги учреждением службы занятости, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем учреждений службы занятости

3.86. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги учреждением службы занятости, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем учреждений службы занятости не осуществляется.

Иные процедуры

3.87. Иные процедуры не осуществляются.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области

3.88. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области не осуществляются.

1.5. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения службы занятости, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения службы занятости, предоставляющего государственную услугу, либо работника учреждения службы занятости» Административного регламента изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения службы занятости, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения службы занятости, предоставляющего государственную услугу

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в учреждение службы занятости, министерство.

Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может
быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба рассматривается директором учреждения службы занятости, предоставляющего государственную услугу, должностным лицом министерства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала
государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения заявителями жалобы размещается на информационных стендах учреждений службы занятости, Сайте, Региональном портале, а также в МФЦ.

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, должностных лиц учреждений службы занятости регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначально опубликован: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

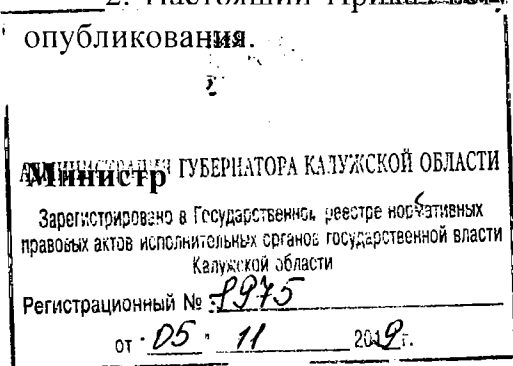
- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 271, 23.11.2012, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, № 48, ст. 6706 (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2018 № 1391).

Информация, указанная в данном разделе, размещается на Региональном портале. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных услуг.».

1.6. Приложение № 1 и № 5 к Административному регламенту исключить.

1.7. Приложения № 2, № 3, № 4, № 6, № 7, № 8 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 - № 6 к настоящему Приказу.

2. Настоящий Приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.



П.В. Коновалов

Приложение № 1
к Приказу министерства труда
и социальной защиты
Калужской области
от «28» октября 2019 г. № 2369-П

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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

(адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона)

Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

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

направляется для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) _____
(нужное указать)

Просим письменно сообщить о принятом решении _____

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

(должность, подпись, Ф.И.О. работника государственного учреждения службы занятости населения)

(линия отрыва)

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

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

принимается на оплачиваемые общественные работы:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г., приказ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.

с ним заключен срочный трудовой договор от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____
(указать причину)

Гражданин от участия в оплачиваемой общественной работе 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.»

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ

Заявление о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения

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

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- ☐ по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- ☐ по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- ☐ по психологической поддержке безработных граждан;
- ☐ по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- ☐ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- ☐ по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- ☐ по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- ☐ по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
 - несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
 - безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
 - безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;
- ☐ по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

Предложение о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения

Гражданину _____

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

предлагается получить государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- ☐ по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- ☐ по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- ☐ по психологической поддержке безработных граждан;
- ☐ по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- ☐ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- ☐ по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- ☐ по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- ☐ по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
 - несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
 - безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
 - безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись гражданина) »

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ

Гражданину

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ Вам отказано в предоставлении государственной услуги в связи с (нужное подчеркнуть):

- представлением неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента;
- обращением в учреждение службы занятости в состоянии опьянения, вызванном употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ;
- неявкой гражданина, подавшего заявление через МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, на согласованную и назначенную дату обращения в учреждение службы занятости населения;
- отсутствие согласия с предложением о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись работника
учреждения службы занятости населения

« ____ » _____ 20 ____ г. »

Приложение № 5
к Приказу министерства труда
и социальной защиты Калужской области
от «28» октября 2019 г. № 2369-17

« Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об оказании материальной поддержки в период участия
в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения
в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

оказать материальную поддержку в период участия в оплачиваемых общественных
работах гражданину, признанному в установленном порядке безработным,

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____
в размере _____ руб. _____ коп.

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в
период участия в общественных работах с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Директор
ГКУ ЦЗН

наименование

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Работник
ГКУ ЦЗН

наименование

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

С приказом ознакомлен:

Согласен/ не согласен

(нужное подчеркнуть)

«__» _____ 20__ г.
фамилия, имя, отчество подпись
(при наличии) гражданина»

Приложение № 6
к Приказу министерства труда
и социальной защиты Калужской области
от «28» октября 2019 г. № 2369-17

« Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации проведения оплачиваемых
общественных работ

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

ПРИКАЗ

« » 20 г.

$$N_0$$

Об отказе в оказании материальной поддержки
в период участия в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

отказать в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданина, признанного в установленном порядке безработным,

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
в оказании материальной поддержки.
Личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____
Период участия в общественных работах с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в связи с

указать основания принятия решения об отказе в оказании
материальной поддержки

Директор ГКУ ЦЗН			
наименование	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)	

Работник ГКУ ЦЗН	наименование	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)
---------------------	--------------	---------	--------------------------------------

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен _____ «__» _____ 20__ г.
(нужное подчеркнуть) фамилия, имя, отчество подпись
(при наличии) гражданина»