



Правительство Ростовской области

Управление государственной службы занятости населения Ростовской области (УГСЗН Ростовской области)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2019 г.

№ 12

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменения в постановление управления
государственной службы занятости населения Ростовской области
от 30 мая 2016 года № 11

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с федеральным и областным законодательством управление государственной службы занятости населения Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление управления государственной службы занятости населения Ростовской области от 30 мая 2016 года № 11 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи» изменение согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления

С.Р. Григорян

ИЗМЕНЕНИЕ,
вносимое в постановление управления государственной службы занятости
населения Ростовской области от 30.05.2016 № 11 «Об утверждении
Административного регламента управления государственной службы
занятости населения Ростовской области предоставления государственной
услуги по оказанию бесплатной юридической помощи»

Приложение изложить в редакции:

«Приложение
к постановлению УГСЗН
Ростовской области
от 30.05.2016 № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
управления государственной службы занятости населения Ростовской
области предоставления государственной услуги по оказанию
бесплатной юридической помощи

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи в части признания гражданина безработным и установления пособия по безработице (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по организации предоставления государственной услуги.

1.1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает требования, обязательные при оказании управлением государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – УГСЗН Ростовской области) и государственными казенными учреждениями Ростовской области центрами занятости населения (далее – центры занятости населения) бесплатной юридической помощи в части признания гражданина безработным и установления пособия по безработице.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется следующим заявителям:
граждане, среднедушевой доход семей которых ниже 1,5 величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже 1,5 величины прожиточного минимума;

инвалиды I и II групп;

инвалиды III группы;

ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств;

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

ветераны труда, ветераны труда Ростовской области;

лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России», а также постоянно проживающие на территории Российской Федерации граждане Российской Федерации, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор СССР»;

реабилитированные лица, лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

лица, являющиеся членами многодетных семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, а продолжающих обучение – до 23 лет;

одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет, а продолжающего обучение – до 23 лет;

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, иные категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, предусмотренные Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;

дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество либо документы в результате чрезвычайной ситуации;

граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с федеральными и областными законами.

1.2.2. Граждане, указанные в абзацах 4, 6 – 13 подпункта 1.2.1 настоящего Административного регламента, имеют право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, если среднедушевой доход их семей (для одиноко проживающих граждан – доход) ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. В экстренных случаях гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, оказывается бесплатная юридическая помощь в соответствии со статьей 8 Областного закона от 24 декабря 2012 года

№ 1017-ЗС «О бесплатной юридической помощи в Ростовской области» («Наше время», № 775-777, 26.12.2012).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно в помещениях УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, посредством распространения раздаточных информационных материалов, с использованием средств массовой информации, почтовой, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая официальный интернет-портал УГСЗН Ростовской области и федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.3.1.1. На информационных стендах, размещаемых в помещениях УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, содержится следующая информация:

справочная информация, указанная в подпункте 1.3.2 настоящего Административного регламента;

текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

1.3.1.2. В целях информирования по вопросам предоставления государственной услуги могут подготавливаться раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.).

Раздаточные информационные материалы (при наличии) размещаются в помещениях центров занятости населения, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также могут размещаться в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения, образовательных и медицинских организациях, органах местного самоуправления и т.д.).

1.3.1.3. При личном обращении информирование осуществляется специалистами, осуществляющими функцию по предоставлению государственной услуги, ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы.

Время ожидания в очереди для получения информации о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя специалистом, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, обеспечивается изложение информации в точном соответствии с Разделами 2 и 3 настоящего Административного регламента.

1.3.1.4. Обращения по вопросам предоставления государственной услуги, направленные заявителями в письменной форме или в форме

электронного документа, рассматриваются УГСЗН Ростовской области и центрами занятости населения в течение 15 дней со дня регистрации.

1.3.1.5. При ответах на телефонные звонки специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан о порядке предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если заданные гражданином вопросы не входят в компетенцию специалиста, то специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить гражданину номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.1.6. На официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области и Едином портале размещается следующая информация:

- наименование государственной услуги;

- полные наименования УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения;

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст настоящего Административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования);

- способы предоставления государственной услуги;

- описание результата предоставления государственной услуги;

- категория заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

- справочная информация, указанная в подпункте 1.3.2 настоящего Административного регламента;

- срок предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- срок, в течение которого заявление о предоставлении государственной услуги должно быть зарегистрировано;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги лично;

- основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);

- документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения государственной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением государственной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления государственной услуги;

показатели доступности и качества услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения;

сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения результата государственной услуги.

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения;

справочные телефоны структурных подразделений УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области, а также адреса электронной почты УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения в сети Интернет.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области и Едином портале.

1.3.3. Порядок получения заявителями сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области и Едином портале

Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления государственной услуги путем непосредственного обращения в УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения, направления запроса в электронной форме на официальный интернет-портал УГСЗН Ростовской области и на Единый портал.

Заявителю предоставляется информация об административных процедурах, указанных в подпункте 3.1.1 настоящего Административного регламента.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю бесплатно.

Доступ к указанной информации и сведениям на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области и Едином портале осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по оказанию бесплатной юридической помощи предоставляется в части признания гражданина безработным и установления пособия по безработице.

2.2. Наименования организаций, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют УГСЗН Ростовской области и центры занятости населения.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителей осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, а также представления интересов граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях;

отказ в оказании бесплатной юридической помощи.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

документа на бумажном носителе;

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом УГСЗН Ростовской области, центра занятости населения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации УГСЗН Ростовской области или центра занятости населения электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.4.3. В исключительных случаях, а также в случае направления необходимых для оказания государственной услуги запросов, начальник УГСЗН Ростовской области или директор центра занятости населения либо уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения заявления об оказании государственной услуги не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего заявление.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 дня со дня подписания ответа на заявление о предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, подлежит обязательному размещению на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, порядок их представления и способы подачи

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители представляют в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

документ, подтверждающий отнесение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Если для предоставления государственной услуги необходимы документы, имеющиеся у заявителя и обосновывающие существо вопроса, к заявлению прилагаются указанные документы.

В заявлении о предоставлении государственной услуги указываются: фамилию, имя, отчество, последнее – при наличии, гражданина дата обращения.

Заявление заверяется личной подписью заявителя.

Заявление заполняется заявителем на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения следующими способами:

посредством личного обращения заявителя в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения;

посредством Единого портала, официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области;

посредством почтовой связи.

Для получения государственной услуги к письменному заявлению заявитель прилагает подлинники необходимых документов или их копии, заверенные в установленном порядке.

При этом днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов УГСЗН Ростовской области или центром занятости населения.

В случае если подача документов происходит посредством Единого портала, официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области повторное предоставление таких документов на бумажном носителе не требуется.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011) и статьями 21¹ и 21² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010).

2.6.3. В случае обращения через представителя также представителем представляются документы:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

надлежащим образом оформленная доверенность.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Если заявление поступило в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения по почте без приложения документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, УГСЗН Ростовской области или центром занятости населения самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при осуществлении записи на прием в электронном виде 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.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие случаи:

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, изложенным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

текст заявления написан неразборчиво, не на русском языке, с использованием сокращений слов и аббревиатур.

2.9.2. Запрещается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном интэрнет-портале УГСЗН Ростовской области.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основанием для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие заполненного заявления о предоставлении государственной услуги;

отсутствие паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

отсутствие права на предоставление государственной услуги в связи с тем, что заявитель не относится ни к одной из категории граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

обращение за оказанием государственной услуги, не входящей в компетенцию УГСЗН Ростовской области или центра занятости населения;

обращение за бесплатной юридической помощью по вопросу, не имеющему правового характера;

заявитель просит составить заявление, жалобу, ходатайство или другой документ правового характера и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при отсутствии правовых оснований для предъявления соответствующих требований;

заявитель просит составить заявление в суд и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при наличии установленных законодательством Российской Федерации препятствий к обращению в суд, государственный или муниципальный орган, организацию;

прокурор в соответствии с федеральным законом обратился в суд с заявлением в защиту прав, свобод и законных интересов этого гражданина.

2.10.3. Запрещается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в УГСЗН Ростовской области или центре занятости населения не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в письменной форме осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

2.15.2. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме с использованием Единого портала, официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области, осуществляется в день их поступления в УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги, обеспечивающих беспрепятственный доступ граждан.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе с обязательным выделением мест для автотранспорта, в котором перевозят инвалида, либо управляемого водителем с ограниченными возможностями, для обеспечения возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта. Места парковки для

инвалидов оборудуются в соответствии с ГОСТ Р 51256-2018. Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования, ГОСТ Р 52289-2004. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств, а также СП 113.13330.2012 Стоянки автомобилей. Актуализированная редакция СНиП 21-02-99*.

Входы в здание и помещения для предоставления государственной услуги оборудуются с учетом обеспечения условия индивидуальной мобильности инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и возможности для самостоятельного их передвижения по объекту:

- кнопками вызова персонала;

- адаптированными лифтами (при наличии);

- поручнями, пандусами (стационарными, переносными), подъемными платформами (аппарелями) в соответствии с ГОСТ Р 51261-99 Устройства опорные стационарные реабилитационные. Типы и технические требования;

- доступными входными группами и доступными санитарно-гигиеническими помещениями с достаточной шириной дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок в соответствии с СП 59.13330.2012 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001.

Вход и выход из здания, в котором предоставляются государственные услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания в соответствии с СП 1.13130.2009 Системы противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы.

Принимаются меры по:

- надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечению возможности самостоятельного передвижения инвалидов по территории УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- предоставлению инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказанию инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

2.16.2. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 3 минут. Периодичность повторения одного звукового сообщения не должна превышать 15 минут.

Периодичность повторения одного электронного оповещения не должна превышать 10 минут.

Зал обслуживания (информационный зал) оборудуется световым информационным табло (видео – экраном), размещаемым на высоте, обеспечивающей видимость информации.

Для выполнения условий доступности обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне. Система информации в здании должна соответствовать требованиям ГОСТ Р 52875-2007 Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования, ГОСТ Р 51671-2015. Средства связи и информации технические общего пользования, доступные для инвалидов. Классификация. Требования доступности и безопасности и ГОСТ Р 51264-99 Средства связи, информатики и сигнализации реабилитационные электронные. Общие технические условия. Данная система должна также включать информацию о доступных маршрутах общественного транспорта для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.16.3. В залах обслуживания (информационных залах) устанавливаются средства вычислительной и электронной техники (ПЭВМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы. Правила работы со справочно-информационными и поисковыми системами, а также фамилия, имя, отчество, должность и сведения о месте нахождения работника центра занятости населения, ответственного за работу средств вычислительной и электронной техники, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения ПЭВМ.

2.16.4. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.5. Рабочие места должностных лиц УГСЗН Ростовской области и работников центра занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

2.16.6. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала или официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области в соответствии с порядком, закрепленным в Разделе 3 настоящего Административного регламента;

возможность получения в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме.

возможность получения государственной услуги в электронной форме.

В том числе показателем доступности государственной услуги для инвалидов является:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (Официальный интернет-портал правовой информации, www.pravo.gov.ru, 24.07.2015) ;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий при предоставлении государственной услуги заявителя с должностным лицом УГСЗН Ростовской области или работником центра занятости населения не может быть менее 2 раз, продолжительность взаимодействия не более 30 минут.

получение заявителем государственной услуги своевременно и в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям.

2.17.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявление гражданина о предоставлении государственной услуги, представленное в электронной форме с использованием Единого портала или официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области, подтверждается простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги должностным лицом и принятие по нему решения;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

направление ответа на заявление о предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Государственная услуга включает следующие административные процедуры в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения для подачи запроса о предоставлении услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация УГСЗН Ростовской области или центром занятости населения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области, его должностных лиц либо государственных служащих, центра занятости населения, а также его должностных лиц.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры в части приема и регистрации заявления является заявление гражданина о предоставлении государственной услуги, поданное в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения.

3.2.2. При приеме письменного заявления в ходе личного обращения заявителя специалист отдела правовой работы УГСЗН Ростовской области или специалист центра занятости населения проверяет комплектность документов в соответствии с подпунктами 2.6.1 - 2.6.3 настоящего Административного регламента и делает с них копии.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо УГСЗН Ростовской области или центра занятости населения в течение 3 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.2.3. Специалист отдела правовой работы УГСЗН Ростовской области или специалист центра занятости населения передает заявление в день его поступления в отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства УГСЗН Ростовской области или ответственному специалисту, определяемому директором центра занятости населения, соответственно, для регистрации.

3.2.4. Заявление подлежит регистрации отделом организационно-кадровой работы и делопроизводства УГСЗН Ростовской области или ответственным специалистом, определяемым директором центра занятости населения, в срок не более 3 рабочих дней со дня его поступления.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с присвоением ему входящего номера и передача его на рассмотрение начальнику или заместителю начальника УГСЗН Ростовской области (директору центра занятости населения или лицу, его замещающему).

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело»).

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги ответственным исполнителем и принятие по нему решения

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры в части рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги ответственным исполнителем и принятия по нему решения является резолюция начальника или заместителя начальника УГСЗН Ростовской области (директора центра занятости населения или лица, его замещающего) о назначении ответственного за рассмотрение заявления специалиста (далее – ответственный специалист).

3.3.2. Ответственный специалист рассматривает заявление в пределах компетенции УГСЗН Ростовской области или центра занятости населения и подготавливает заявителю письменный ответ с приложением заявления, жалобы, ходатайства или другого документа правового характера, составленного в соответствии с данным заявлением.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.4. При поступлении в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги, решение которого не входит в компетенцию УГСЗН Ростовской области или центра занятости населения, в течение 7 дней со дня регистрации данного заявления направляется заявителю или его представителю письменное разъяснение о невозможности предоставления ему государственной услуги с указанием государственного органа (государственных органов), в компетенцию которого (которых) входит решение поставленных вопросов.

3.3.5. По итогам рассмотрения заявления в части представлении интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях начальником или заместителем начальника УГСЗН Ростовской области (директором центра занятости населения или лицом, его замещающим) дается указание о предоставлении такой помощи, либо гражданину направляется ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием мотивов отказа.

3.3.6. Государственная услуга в части представления ответственным сотрудником УГСЗН Ростовской области или центром занятости населения интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях предоставляется в соответствии с договором, заключенным между гражданином или его представителем и начальником или заместителем начальника УГСЗН Ростовской области (директором центра занятости населения или лицом, его замещающим).

3.3.7. Результатом административной процедуры является принятие ответственным специалистами УГСЗН Ростовской области или центра занятости населения решения о предоставлении, оформленном в виде подготовленного проекта ответа на письменное заявление получателя государственной услуги, который направляется на подпись начальнику или заместителю начальника УГСЗН Ростовской области (директору центра занятости населения или лицу, его замещающему) или решения об отказе в

предоставлении государственной услуги, оформленном в письменной форме (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

3.3.8. Заявление считается рассмотренным, если даны ответы на все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах в письменной форме.

3.3.9. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в заявлении вопросы.

3.3.10. В случае если в заявлении ставился вопрос о необходимости подготовки заявления, жалобы, ходатайства или другого документа правового характера, указанные документы прилагаются к проекту ответа на заявление.

3.3.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация проекта ответа в системе «Дело».

3.4. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Если заявление поступило в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения по почте без приложения документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, УГСЗН Ростовской области или центром занятости населения самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях (далее – соответствующие органы или подведомственные им организации), в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

В целях получения указанных документов или сведений, содержащихся в указанных документах, УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения направляет в соответствующие органы или подведомственные им организации запросы в письменном виде или с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения.

3.4.3. УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, только при наличии поступившего заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку запроса и обеспечивает его регистрацию и направление в соответствующие органы или подведомственные им организации.

3.4.5. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью.

3.5. Направление ответа на заявление о предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры в части направления ответа на заявление о предоставлении государственной услуги является подписание ответа на заявление начальником или заместителем начальника УГСЗН Ростовской области (директором центра занятости населения или лицом, его замещающим).

3.5.2. Специалистом отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства УГСЗН Ростовской области или ответственным специалистом, определяемым директором центра занятости населения, ответу присваивается исходящий номер с использованием системы «Дело».

3.5.3. Ответ на заявление в срок не более 3 рабочих дней с момента его регистрации направляется почтовой связью на адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление ответа заявителю.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является передача в отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства УГСЗН Ростовской области или ответственному специалисту подлинника заявления и всех материалов, относящихся к его рассмотрению, для подшивки в дело.

3.5.6. Итоговое оформление дел для архивного хранения осуществляется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области

3.6.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала, официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области, в порядке, установленном в подпункте 1.3.1.7 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Запись на прием в УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения для подачи запроса о предоставлении услуги

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

При организации записи на прием в УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы УГСЗН Ростовской области, центра занятости населения, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом, и официальным интернет-порталом УГСЗН Ростовской области.

3.6.3. Формирование запроса

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области, без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае наличия указанных случаев в рамках услуги);

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

- возможность доступа заявителя на Едином портале, или официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области к ранее поданным им запросам

в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения посредством Единого портала, или официальном интернет-портала УГСЗН Ростовской области.

3.6.4. Прием и регистрация УГСЗН Ростовской области или центром занятости населения запроса и иных документов, необходимых для предоставлении государственной услуги

УГСЗН Ростовской области, центры занятости населения обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

По итогам рассмотрения заявления об оказании бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции УГСЗН Ростовской области или центра занятости населения, заявителю направляется посредством Единого портала и (или) электронной почтой по указанному адресу мотивированный ответ в письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции министерства.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.6.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала, или официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области в порядке, установленном в подпункте 1.3.3 настоящего Административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в УГСЗН Ростовской области или центр занятости населения, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени

окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Информирование граждан о результате предоставления государственной услуги, в том числе в ходе предоставления государственной услуги, может осуществляться, в том числе с использованием электронной почты УГСЗН Ростовской области (pravo.sznro@donland.ru), центра занятости населения.

3.6.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, посредством Единого портала, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» («Собрание законодательства РФ», 17.12.2012, № 51, ст. 7219).

3.6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области, его должностных лиц либо государственных служащих, центра занятости населения, а также его должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы в электронной форме посредством Единого портала, официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области в соответствии с порядком, закрепленным в Разделе 5 настоящего Административного регламента.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

При наличии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель вправе обратиться в УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения с целью исправления допущенных опечаток и ошибок.

В случае выявления опечаток и ошибок в ответе заявителю, они исправляются путем направления нового документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами УГСЗН Ростовской области и работниками центров занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений ответственными должностными лицами и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется начальником отдела правовой работы УГСЗН Ростовской области, директором центра занятости населения или уполномоченным им работником, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения начальником отдела правовой работы УГСЗН Ростовской области и директором центра занятости населения или уполномоченным им работником, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами и работниками положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением Административного регламента устанавливается начальником УГСЗН Ростовской области и директором центра занятости населения или уполномоченным им работником, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

Надзор и контроль за полнотой и качеством осуществления центрами занятости населения предоставления государственной услуги осуществляет отдел правовой работы УГСЗН Ростовской области путем проведения внеплановых выездных (документарных) проверок на основании обращений граждан, их объединений и организаций.

4.3. Ответственность должностных лиц УГСЗН Ростовской области и работников центров занятости населения за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента должностные лица УГСЗН Ростовской области, работники центров занятости населения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе центров занятости населения, их работников;

жалоб по фактам нарушения работниками центров занятости населения прав, свобод или законных интересов граждан.

4.4.2. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области, центра занятости населения, а также их должностных лиц

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

5.1.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1.2. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области, центра занятости населения, а также их должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

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

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника центра занятости населения направляется в центр занятости населения в адрес директора центра занятости населения.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения направляется в УГСЗН Ростовской области в адрес начальника УГСЗН Ростовской области или его заместителей (далее – уполномоченное должностное лицо).

5.2.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника УГСЗН Ростовской области, подается в Правительство Ростовской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством:

5.3.1. Размещения информации на:

стендах в помещениях центров занятости населения;

на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области;

на Едином портале.

5.3.2. Консультирования заявителей:

посредством телефонной связи;

при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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

постановлением Правительства Ростовской области от 16 мая 2018 года № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» (Официальный интернет-портал правовой информации, www.pravo.gov.ru, 21 мая 2018 года).

Начальник отдела
организационно-кадровой
работы и делопроизводства



А.М. Оленников

Приложение № 1
к Административному регламенту
управления государственной
службы занятости населения
Ростовской области
предоставления государственной
услуги по оказанию бесплатной
юридической помощи

наименование учреждения участника государственной системы бесплатной юридической	
помощи на территории Ростовской области	
ОТ _____	
(фамилия, имя, отчество)	
проживающего по адресу:	
телефон:	
название и реквизиты	
документа, удостоверяющего личность	

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Областным законом Ростовской области от 24 декабря 2012 года № 1017-ЗС «О бесплатной юридической помощи в Ростовской области» прошу оказать мне юридическую помощь в виде¹:

по следующему вопросу: _____

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, с целью оказания мне бесплатной юридической помощи, в том числе на направление запросов для получения сведений и (или) документов, подтверждающих мое право на получение такой помощи.

Приложение: _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

¹ Указывается вид юридической помощи, оказываемой гражданину: правовое консультирование в письменной форме, составление документов правового характера, составление судебных документов, представление интересов в судебном производстве, представление интересов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

Приложение № 2
к Административному регламенту
управления государственной
службы занятости населения
Ростовской области предоставления
государственной услуги по
оказанию бесплатной юридической
помощи

Форма

На бланке государственного казенного учреждения
Ростовской области центра занятости населения/УГСЗН Ростовской области

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги по оказанию
бесплатной юридической помощи

от _____ 20__ г.

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____,
(адрес проживания гражданина)

обратился _____ 20__ г. за предоставлением государственной услуги по
оказанию бесплатной юридической помощи

По результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов
принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги по
оказанию бесплатной юридической помощи в соответствии с

(причина, основания отказа)

Начальник УГСЗН Ростовской области _____
(Директор центра занятости населения) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по
оказанию бесплатной юридической помощи, получил «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. гражданина)

(подпись)

».