



**КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ, СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОВОЙ МИГРАЦИИ**

П Р И К А З

№ _____

г. Иваново

[**О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области
по труду, содействию занятости населения и трудовой
миграции от 26.07.2013 № 17 «Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги по информированию
о положении на рынке труда в Ивановской области»**]

В целях приведения приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю** :

Внести в приказ комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 26.07.2013 № 17 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ивановской области» следующие изменения:

1. В преамбуле слова «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», слова «или проведения проверок» исключить.

2. В приложении к приказу:

2.1. В разделе I «Общие положения»:

2.1.1. Подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет) и центрами занятости:

1) путем размещения:

на информационных стендах непосредственно в помещениях центров занятости;

на официальном сайте Комитета (www.zan.ivanovoobl.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Комитета в сети Интернет);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (www.pgu.ivanovoobl.ru) (далее – региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал);

в средствах массовой информации;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) путем разработки, издания и распространения печатной продукции (брошюр, буклетов и т.п.);

3) в устной форме, в том числе по телефону;

4) при письменном обращении заявителя в Комитет, центр занятости, включая обращение по электронной почте;

5) в рамках предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения.

5. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются центрами занятости:

в устной форме, в том числе по телефону;

при письменном обращении заявителя в центр занятости, включая обращение по электронной почте;

в рамках предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения государственные гражданские служащие Комитета и работники центров занятости подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Комитета, центра занятости, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности гражданского служащего, работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности гражданского служащего Комитета, работника центра занятости, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого гражданского служащего Комитета, работника центра занятости, в чьей компетенции находится решение вопроса, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. При предоставлении информации заявителям по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги:

- 1) по телефону – время разговора не должно превышать 10 минут;
- 2) по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, ответ должен быть направлен в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

8. Справочная информация подлежит обязательному размещению на информационных стендах в помещениях центров занятости, официальном сайте Комитета в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Ивановской области» (далее – региональный реестр), на едином портале, региональном портале.

Справочная информация содержит:

место нахождения и графики работы Комитета и центров занятости, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Комитета и центров занятости;

адрес официального сайта Комитета в сети Интернет, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета и центров занятости, предоставляющих государственную услугу.

9. Комитет и центры занятости, предоставляющие государственную услугу, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.».

2.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.2.1. Наименование подраздела «Органы, предоставляющие государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«Наименование органа, предоставляющего государственную услугу».

2.2.2. Наименование подраздела «Результат предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Описание результата предоставления государственной услуги».

2.2.3. Подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников опубликования» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет, в региональном реестре и на едином портале.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.».

2.2.4. Наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги».

2.2.5. Подраздел «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» изложить в следующей редакции:

«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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

21. 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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не имеется.

22. 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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника центра занятости при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора центра занятости уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.2.6. Подраздел «Перечень запретов при предоставлении государственной услуги» признать утратившим силу.

2.2.7. Наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

2.3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме»:

2.3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ».

2.3.2. Дополнить подразделом «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

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

99.1. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе заявитель

направляет в центр занятости заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок с их указанием.

99.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок подлежит регистрации в центре занятости в день поступления.

99.3. Работник центра занятости в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок проводит проверку указанных в заявлении сведений.

99.4. В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе работник центра занятости устраняет допущенные опечатки и ошибки в срок, не превышающих 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

99.5. Работник центра занятости направляет (выдает) заявителю экземпляр исправленного документа.

99.6. Работник приобщает к личному делу заявителя второй экземпляр исправленного документа и заявление об исправлении опечаток и ошибок.

99.7. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе работник центра занятости уведомляет об этом заявителя любым доступным способом.».

2.4. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, работников центра занятости, комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

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

110. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

111. Жалоба направляется в центр занятости, предоставляющий государственную услугу, либо в Комитет (если обжалуется решение, принятое директором центра занятости, предоставляющего государственную услугу, либо решение центра занятости, предоставляющего государственную услугу).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

112. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на официальном сайте Комитета в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях центров занятости, на едином портале, региональном портале, при обращении в Комитет, центр занятости, в том числе по телефону, электронной почте.

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

113. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируются Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

114. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на едином портале.

115. Комитет и центры занятости, предоставляющие государственную услугу, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.».

2.5. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ивановской области признать утратившим силу.

2.6. Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ивановской области признать утратившим силу.

2.7. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления

государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ивановской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

**Председатель комитета
Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции**

Т. Б. Сергеева

Приложение
к приказу комитета Ивановской области
по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции
от _____ № _____

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по информированию о положении
на рынке труда в Ивановской области

Заявление о предоставлении государственной услуги
по информированию о положении на рынке труда

В _____
(наименование субъекта Российской Федерации)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование работодателя)

прошу предоставить следующие сведения о положении на рынке труда в субъекте
Российской Федерации:

_____ (указывается характер сведений)

Способ получения запрашиваемых сведений (указать нужное):

по почтовой связи (указать адрес) _____

по электронной почте (указать адрес) _____

при личном обращении (указать государственное учреждение службы занятости населения
или многофункциональный центр) _____

Контактный телефон: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

Государственная услуга предоставлена

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственная услуга получена (заполняется при личном обращении в государственное учреждение службы занятости населения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись гражданина или работодателя)

