

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 8 июня 2018 г. N 120

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 10 НОЯБРЯ 2014 ГОДА N 381 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "СОДЕЙСТВИЕ ГРАЖДАНАМ В ПОИСКЕ ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ, А РАБОТОДАТЕЛЯМ В ПОДБОРЕ НЕОБХОДИМЫХ РАБОТНИКОВ"

По результатам проведенного мониторинга и в целях приведения нормативных правовых актов управления труда и занятости Липецкой области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

Внести в [приказ](#) управления труда и занятости Липецкой области от 10 ноября 2014 года N 381 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников" ("Липецкая газета", 2014, 21 ноября, 2016, 24 июня) следующие изменения:

в [приложении](#) к приказу:

1) в [разделе I](#) "Общие положения":

в [абзаце третьем пункта 2](#) слово "и" заменить словом "или";

[пункт 4](#) после слов "к административному регламенту" дополнить словами "и размещаются на официальном сайте управления";

[абзац первый пункта 5](#) изложить в следующей редакции:

"Адрес официального сайта управления: <http://www.utiz48.ru/>";

[пункт 10](#) изложить в следующей редакции:

"10. На Едином портале, Региональном портале и официальном сайте управления размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

результаты предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

Информация на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте управления о порядке и сроках предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников 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.";

дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

"10.1. На информационных стендах областных казенных учреждений службы занятости населения размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса электронной почты управления;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

процедура предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

круг заявителей;

образцы оформления заявления;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и

решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске работы, а работодателям в подборе необходимых работников.";

2) в разделе II "Стандарт предоставления государственной услуги": **пункт 15** дополнить абзацем следующего содержания:

"Центры занятости населения при приеме документов на оказание государственной услуги осуществляют межведомственное взаимодействие с налоговыми органами Российской Федерации, органами Пенсионного фонда Российской Федерации, федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Липецкой области" (далее - федеральное учреждение медико-социальной экспертизы).";

в **абзаце пятом пункта 17** слова "и дополнительное" заменить словами "или получить дополнительное";

в **пункте 19** слово "выдача" заменить словами "выдача (направление)";

в **пункте 20** слова "государственного учреждения службы занятости населения" заменить словами "центра занятости населения";

пункт 25 дополнить новыми абзацами десятым - одиннадцатым следующего содержания:

"**приказ** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 года N 486н "Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм" (Зарегистрирован в Минюсте России 31.07.2017 N 47579);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года N 872н "Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы" (Зарегистрирован в Минюсте России 09.12.2015 N 40035);";

в **пункте 26**:

абзац первый после слова "впервые" дополнить словом "лично";

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

"индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов (в случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации или абилитации сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у центров занятости населения доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия).";

абзац третий пункта 27 изложить в следующей редакции:

"индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов (в случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации или абилитации сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у центров занятости населения доступа к системе межведомственного электронного

взаимодействия).";

абзац третий пункта 28 изложить в следующей редакции:

"документы об образовании, документы об образовании и о квалификации, документы о квалификации, документы об обучении, документы об ученых степенях и ученых званиях";

абзац первый пункта 29 после слова "впервые" дополнить словом "лично";

пункт 31 изложить в следующей редакции:

"31. Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным **законом** "Об электронной подписи", соответствующей классу электронной подписи КС1 или КС2.";

в **пункте 33** слова после слов "центр занятости населения" дополнить словами "через УМФЦ";

подраздел 10 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, иных органов и организаций, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Липецкой области, иных органов и организаций и которые заявитель вправе предоставить, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

37. Граждане вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), для внесения СНИЛС в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В случае непредставления страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования центр занятости населения вправе осуществить запрос СНИЛС с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным **законом** "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

38. При отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида центр занятости населения осуществляет ее запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, в соответствии с Федеральным **законом** "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года **N 872н** "Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы" и от 13 июня 2017 года **N 486н** "Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм".

39. Работодатель вправе по собственной инициативе представить (направить) копию

свидетельства о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) в Едином регистре юридических лиц/индивидуальных предпринимателей или удостоверенную в нотариальном порядке его копию.

В случае непредставления указанной копии свидетельства государственное учреждение службы занятости населения осуществляет запрос сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.";

в [пункте 42](#):

в [абзаце первом](#) слово "отсутствии" заменить словами "непредставление заявителем";

[абзац четвертый](#) после слова "инвалидов" дополнить словами "(в случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации или абилитации сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у центров занятости населения доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия)";

в [пункте 43](#):

в [абзаце первом](#) слово "отсутствии" заменить словами "непредставление заявителем";

[абзац третий](#) после слова "инвалидов" дополнить словами "(в случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации или абилитации сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у центров занятости населения доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия)";

в [пункте 44](#):

в [абзаце первом](#) после слова "впервые" дополнить словом "лично";

в [абзаце четвертом](#) после слова "мест" дополнить словами "(если работодатель не размещал предварительно сведения о потребности в работниках в Системе)";

в [пункте 45](#):

в [абзаце первом](#) после слова "последующих" дополнить словом "личных";

в [абзаце третьем](#) после слов "(вакантных должностей)" дополнить словами "(если работодатель не размещал предварительно сведения о потребности в работниках в Системе)";

[пункт 54](#) изложить в следующей редакции:

"54. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем посредством почтовой, факсимильной связи, электронной почты, с использованием Единого портала или Регионального портала, осуществляется в течение рабочего дня, в котором оно поступило в центр занятости населения. Регистрация заявления, поступившего в центр занятости населения в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.";

в [пункте 69](#) после слов "с подтверждением" дополнить словами "простой или";

[дополнить](#) пунктом 70.1 следующего содержания:

"70.1. В случае, если работодатель на основании информации о вакансиях, размещенных им в Системе, обратился с использованием Системы в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги, информация о работодателе, а также сведения о потребности в работниках поступают в автоматическом режиме в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.";

[дополнить](#) пунктом 70.2 следующего содержания:

"70.2. При необходимости использования информации электронного документа в бумажном документообороте может быть сделана бумажная копия электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий:

бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, оттиск штампа с текстом (или собственноручную запись специалиста центра занятости населения с текстом) "Копия электронного документа верна" и собственноручную подпись специалиста центра занятости населения, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.";

3) в [разделе III](#) "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения":

в [подпункте 10 пункта 72](#) слова "профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации" заменить словами "профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование", после слов "трех лет" дополнить словами ", незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность";

в [пункте 75](#):

[дополнить](#) новым абзацем восьмым следующего содержания:

"внесение сведений о потребности в работниках в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;"

в [абзаце восьмом](#) цифры "4 - 10" заменить цифрами "5 - 10";

[дополнить](#) подразделом 20.1 следующего содержания:

"20.1. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием "Информационной системы регионального портала и реестра государственных и муниципальных услуг Липецкой области", отдельных административных процедур.

75.1. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, 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 - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в электронном виде в центр занятости населения.

Запись на прием в центр занятости населения для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала не осуществляется.

75.2. Центры занятости населения обеспечивают прием заявлений, поданных в электронном виде, а также их регистрацию.

Регистрация заявления осуществляется в течение рабочего дня, в котором оно поступило в центр занятости населения. Регистрация заявления, поданного через Единый портал, Региональный портал и поступившего в центр занятости населения в выходной (нерабочий или

праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Прием и регистрация заявления осуществляются уполномоченным специалистом центра занятости населения.

При соответствии заявления установленным в пункте 30 административного регламента требованиям, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления статус заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса "принято".

Результат предоставления государственной услуги с использованием Регионального портала не предоставляется.";

пункт 77 после слова "населения" дополнить словами ", за исключением случаев, установленных в абзаце втором пункта 75.2 административного регламента.";

пункт 78 изложить в следующей редакции:

"78. Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в электронной форме, при соответствии установленным в пунктах 30, 31 административного регламента требованиям распечатываются на бумажном носителе, подлежат регистрации и рассмотрению в том же порядке, что и заявления, поступившие в письменной форме.";

пункт 163 изложить в следующей редакции:

"163. Основанием для начала административной процедуры является предъявление (направление) работодателем в центр занятости населения заполненного бланка "Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).";

пункт 166 изложить в следующей редакции:

"166. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги установлены пунктом 45 административного регламента.";

в **пункте 174** слово "выдача" заменить словами "выдача (направление)";

4) **раздел V** "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц" изложить в следующей редакции:

"Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, специалистов

30. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

186. Заявитель имеет право подать жалобу на решения, действия (бездействие) центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, управления, УМФЦ, а также их должностных лиц, специалистов, государственных служащих при предоставлении

государственной услуги в досудебном (внесудебном порядке).

31. Предмет жалобы

187. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

188. Заявители могут обжаловать действия (бездействие):

должностных лиц и специалистов центра занятости населения - директору центра занятости населения, в управление;

директора центра занятости населения - в управление;

должностных лиц, государственных служащих управления - начальнику управления, в администрацию Липецкой области;

начальника управления - в администрацию Липецкой области.

189. Поступившую в управление, в центр занятости населения жалобу запрещается направлять на рассмотрение лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

33. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

190. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

Жалоба подается и рассматривается с соблюдением требований, установленных Федеральным **законом** Российской Федерации "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

191. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через УМФЦ или в электронной форме.

192. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в управлении, центрах занятости населения, УМФЦ.

Время приема жалоб в центрах занятости населения должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

При поступлении жалобы УМФЦ обеспечивает ее передачу в управление или центр занятости населения, уполномоченный на ее рассмотрение, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между управлением и УМФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

193. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

194. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце втором пункта 193 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность не требуется.

195. Жалоба должна содержать:

наименование центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо специалиста центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда направляется способом, указанным в пункте 194 административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица либо специалиста центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица или специалиста центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

34. Сроки рассмотрения жалобы

196. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

197. В случае обжалования отказа центра занятости населения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством

198. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

199. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе, поступившей в форме электронного документа, не указаны фамилия заявителя или адрес электронной почты;

если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение).

200. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста центра занятости населения, должностного лица управления либо членов их семьи (о недопустимости злоупотребления правом сообщается гражданину, направившему обращение);

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (о данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение).

201. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте управления, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в

обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

202. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

203. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

204. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе направить жалобу вновь.

205. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо центра занятости, управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

36. Результат рассмотрения жалобы

206. По результатам рассмотрения жалобы управление, центр занятости населения, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений:

удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, путем исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывают в удовлетворении жалобы.

207. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа (учреждения), рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

208. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом управления, центра занятости населения,

предоставившего государственную услугу.

37. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

209. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю также направляется посредством системы досудебного обжалования.

210. В случае если жалоба подана заявителем в управление или в центр занятости населения и принятие решения по жалобе не входит в их компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации управление или центр занятости населения направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

38. Порядок обжалования решения по жалобе

211. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном пунктом 188 административного регламента, в судебном порядке.

39. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

212. Заявитель имеет право на:

ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

213. Для ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими права и свободы заявителя, он должен обратиться с соответствующим заявлением к заместителю начальника управления, курирующему вопросы, по которым подается жалоба, или к директору центра занятости населения, уполномоченного на рассмотрение жалобы.

214. Документы и материалы, непосредственно затрагивающие права и свободы заявителя, предоставляются ему для ознакомления в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявления.

40. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

215. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте управления, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал и Региональный портал, а также может быть

сообщена заявителю специалистами управления, центров занятости населения при личном контакте, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.";

5) в приложении 1 к административному регламенту в графе "адрес" пункта 14 Перечня структурных подразделений УМФЦ слова "398004, г. Липецк, ул. Теперика, д. 1" заменить словами "398036, г. Липецк, ул. им. Генерала Меркулова, д. 45А".

Начальник управления
А.Я.ЯСЬКОВ
