Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ

И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 октября 2013 г. N 14-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ СОДЕЙСТВИЯ ГРАЖДАНАМ В ПОИСКЕ

ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ, А РАБОТОДАТЕЛЯМ В ПОДБОРЕ НЕОБХОДИМЫХ

РАБОТНИКОВ В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п,от 08.07.2014 N 24-п, от 02.03.2015 N 5-п, от 19.06.2015 N 12-п,от 09.08.2016 N 14-п, от 30.06.2017 N 24-п, от 23.07.2018 N 19-п,от 25.07.2019 N 13-п, от 30.12.2019 N 25-п, от 04.06.2020 N 11-п,от 16.11.2020 N 17-п) |

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 года N 524н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников", подпунктом 22 пункта 9 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года N 117-пп, в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P39) предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников в Архангельской области (далее - административный регламент).

2. Заместителю министра - начальнику управления труда и занятости населения министерства труда, занятости и социального развития в течение пятнадцати дней утвердить план-график внедрения административного регламента.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Министр труда, занятости

и социального развития

Архангельской области

П.В.ШЕВЕЛЕВ

Утвержден

постановлением министерства

труда, занятости и социального

развития Архангельской области

от 03.10.2013 N 14-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ СОДЕЙСТВИЯ ГРАЖДАНАМ

В ПОИСКЕ ПОДХОДЯЩЕЙ РАБОТЫ, А РАБОТОДАТЕЛЯМ В ПОДБОРЕ

НЕОБХОДИМЫХ РАБОТНИКОВ В АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п,от 08.07.2014 N 24-п, от 02.03.2015 N 5-п, от 19.06.2015 N 12-п,от 09.08.2016 N 14-п, от 30.06.2017 N 24-п, от 23.07.2018 N 19-п,от 25.07.2019 N 13-п, от 30.12.2019 N 25-п, от 04.06.2020 N 11-п,от 16.11.2020 N 17-п) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственного учреждения занятости населения Архангельской области (далее - центр занятости) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 30.06.2017 N 24-п, от 30.12.2019 N 25-п)

2. Государственная услуга включает:

содействие гражданам в поиске подходящей работы;

содействие работодателям в подборе необходимых работников.

3. Предоставление государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги гражданам;

2) подбор гражданам подходящей работы;

3) предоставление государственной услуги при последующих обращениях граждан.

4. Предоставление государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги работодателям;

2) подбор работодателям необходимых работников;

3) предоставление государственной услуги при последующих обращениях работодателей.

5. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

2) выдача уведомлений:

об отказе в приеме документов;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 5 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

1.2. Описание заявителей при предоставлении

государственной услуги

6. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются (далее в совокупности - заявители):

1) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее - граждане);

2) работодатели или их уполномоченные представители (далее - работодатели).

7. Для целей настоящего административного регламента под работодателями понимаются физические лица либо юридические лица, в соответствии с определением, содержащимся в статье 20 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования

о правилах предоставления государственной услуги

8. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону, включая автоинформирование;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителей с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителей в центр занятости, его обособленные подразделения, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее - министерство);

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

на интерактивном портале министерства;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi29.ru;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru;

в помещениях центра занятости, его обособленных подразделений, министерства (на информационных стендах);

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

в средствах массовой информации.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

9. Исключен. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п.

10. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителей с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителей:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные центра занятости, его обособленных подразделений, министерства (почтовый адрес, адрес интерактивного портала министерства, официального сайта центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п, от 16.11.2020 N 17-п)

график работы центра занятости, его обособленных подразделений, министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

график работы центра занятости, его обособленных подразделений, министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, их работников, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства (далее - государственный служащий), а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, их работников.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п, от 30.12.2019 N 25-п)

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании центра занятости (министерства), в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени и отчестве (последнее - при наличии) принявшего телефонный звонок работника центра занятости, государственного служащего. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности работника центра занятости, министерства, государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого работника центра занятости, министерства, государственного служащего, либо позвонившему заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в центре занятости, министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

(п. 10 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

11. На интерактивном портале министерства размещается следующая информация:

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

текст настоящего административного регламента;

контактные данные центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, указанные в [пункте 10](#P102) настоящего административного регламента;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

график работы центра занятости, его обособленных подразделений, министерства с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

график работы центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, его обособленных подразделений, министерства с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, их работников, должностных лиц, государственных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, их работников.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п, от 30.12.2019 N 25-п)

(п. 11 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

12. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в [пункте 11](#P116) настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

13. В помещениях центра занятости, его обособленных подразделений, министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в [пункте 11](#P116) настоящего административного регламента.

(п. 13 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

13.1. Исключен. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п.

14. В помещениях многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

15. Полное наименование государственной услуги: "Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников".

16. Государственная услуга предоставляется министерством через подведомственный ему центр занятости, его обособленные подразделения.

(п. 16 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и интерактивном портале министерства.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п, от 16.11.2020 N 17-п)

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

18. Для предоставления государственной услуги заявителям необходимо представить в обособленное подразделение центра занятости заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

19. Для предоставления государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы заявитель представляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (при личном обращении).

(п. 19 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

19.1. Для предоставления государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) граждане, относящиеся к категории инвалидов - индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда (далее - индивидуальная программа реабилитации).

Если гражданин не представил по собственной инициативе документ, указанный в настоящем подпункте, а также, в случае если в центре занятости отсутствует выписка из индивидуальной программы реабилитации, центр занятости осуществляет запрос содержащихся в индивидуальной программе реабилитации сведений, которые представляются в электронной форме, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [разделом III](#P333) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 04.06.2020 N 11-п)

В случае отсутствия в выписке из индивидуальной программы реабилитации сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у органов службы занятости доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия граждане, относящиеся к категории инвалидов, представляют индивидуальную программу реабилитации;

2) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащие страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), с целью внесения СНИЛС в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем подпункте, центр занятости вправе осуществить запрос СНИЛС с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном [разделом III](#P333) настоящего административного регламента.

(п. 19.1 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

20. Государственная услуга в части содействия работодателям в подборе необходимых работников предоставляется при наличии следующих документов (если работодатель не размещал предварительно сведения о потребности в работниках в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий "Работа в России" (далее - информационно-аналитическая система)):

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (для работодателей - физических лиц) (при личном обращении работодателей, впервые обратившихся в центр занятости);

(пп. 1 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

2) заполненный [бланк](#P700) "Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)" (приложение N 10 к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 N 90н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения" (далее - Приказ N 90н)), содержащий (далее в совокупности - сведения о потребности в работниках):

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) работодателя - физического лица;

адрес работодателя, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная);

размер заработной платы (дохода);

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки, опыт работы;

дополнительные пожелания к кандидатуре работника;

перечень социальных гарантий.

В случае, если работодатель на основании информации о вакансиях, размещенных им в информационно-аналитической системе, обратился с использованием информационно-аналитической системы в центр занятости 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.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

Абзац исключен. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п.

20.1. Для предоставления государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников работодатель вправе по собственной инициативе представить свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) в едином регистре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства).

Если работодатель не представил по собственной инициативе документ, указанный в настоящем подпункте, центр занятости 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 порядке, установленном [разделом III](#P333) настоящего административного регламента.

(п. 20.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

21. Документ, предусмотренный [пунктом 18](#P151) настоящего административного регламента, составляется по формам согласно приложениям N 6 и 9 к Приказу N 90н и представляется в виде подлинника на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [пунктом 19](#P153) и [подпунктом 1 пункта 20](#P165) настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника.

Документы, предусмотренные [пунктом 19.1](#P155) настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника, электронного документа, сканированной копии или ксерокопии в одном экземпляре каждый. Работник, ответственный за прием документов, заверяет копии документов с указанием своей должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии.

Документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 20](#P167) настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный [пунктом 20.1](#P183) настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника, электронного документа или копии, удостоверенной в нотариальном порядке, в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

(п. 21 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

22. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются лично в обособленное подразделение центра занятости;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

подаются лично в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

направляются почтовым отправлением;

направляются с использованием средств факсимильной связи;

направляются по электронной почте;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных или муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства. Формирование заявления заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), или Едином портале государственных или муниципальных услуг (функций), или интерактивном портале министерства без необходимости дополнительной подачи заявления заявителя в какой-либо иной форме. Заявление заявителя, представленное данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса "личный кабинет") при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Заявление заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

(п. 22 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

23. Гражданам обеспечивается возможность указания сведений о согласии/несогласии на обработку и передачу их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

Обработка и передача персональных данных несовершеннолетних граждан осуществляется с согласия их законных представителей.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

(п. 23 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 02.03.2015 N 5-п)

2.2. Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктом 6](#P77) настоящего административного регламента;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям в соответствии с [пунктами 21](#P186) и [22](#P193) настоящего административного регламента;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

3) исключен. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п.

24.1. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и интерактивном портале министерства.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

Абзац исключен. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п.

(п. 24.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

25. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления в центре занятости либо выдача центром занятости уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае личного обращения заявителя - до пяти минут с момента его обращения;

при поступлении заявления заявителя в электронной форме - в день поступления заявления заявителя (в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений заявителей, поступающих иными способами - в отношении заявлений, поступивших во внерабочее время);

при поступлении заявления заявителя иным способом - в день поступления заявления заявителя;

2) согласование с гражданином даты и времени обращения в центр занятости или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления;

3) регистрация заявления заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг - в день обращения заявителя;

4) передача заявления заявителя из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в центр занятости - не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги - в день поступления заявления заявителя (до пяти рабочих дней со дня поступления заявления заявителя в случае осуществления работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, межведомственного запроса);

6) передача уведомления об отказе в приеме документов (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) из центра занятости в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в приеме документов (об отказе в предоставлении государственной услуги);

7) подбор гражданам подходящей работы - до 15 минут;

8) подбор работодателям необходимых работников - до 15 минут;

9) последующие обращения заявителей за предоставлением государственной услуги - до 15 минут.

(п. 25 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

26. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при личном обращении заявителей, впервые обратившихся в центр занятости, - до 15 минут;

2) при подаче заявления почтовой связью, в электронном виде или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг после предварительного согласования даты и времени обращения заявителя - до 5 минут.

Согласование с заявителем даты и времени обращения в центр занятости осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

27. Срок предоставления государственной услуги заявителям, впервые обратившимся в центр занятости, - до 20 минут;

Срок предоставления государственной услуги при последующих обращениях заявителей - до 15 минут.

В случае поступлении заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

(п. 27 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной

услуги и прекращения предоставления государственной услуги

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

1) непредставление заявителем в центр занятости документов, указанных в [пункте 18](#P151), [пунктах 19](#P153) (в случае представления заявления гражданином) и [20](#P163) (в случае представления заявления работодателем) настоящего административного регламента;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

2) наличие в документах, указанных в [пунктах 18](#P151), [19](#P153), [20](#P163), в [пунктах 19.1](#P155) (в случае представления гражданином по собственной инициативе) и [20.1](#P183) (в случае представления работодателем по собственной инициативе) настоящего административного регламента, недостоверной информации.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и интерактивном портале министерства.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п; в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п; в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

29. Предоставление государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы прекращается в связи со снятием граждан с регистрационного учета в центре занятости в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы".

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

30. Предоставление государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников прекращается в связи с замещением соответствующих свободных рабочих мест (вакантных должностей) по направлению центра занятости, либо после получения от работодателя сведений о самостоятельном замещении соответствующих свободных рабочих мест (вакантных должностей), либо в связи с отказом работодателя от посредничества центра занятости.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении

государственной услуги

31. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

32. Результатом предоставления государственной услуги в части содействия гражданам в поиске подходящей работы является выдача гражданину:

1) направления на работу;

2) перечня вариантов работы;

3) предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;

4) предложения пройти профессиональное обучение по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

33. Результатом предоставления государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников является выдача (направление) работодателю перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

2.7. Требования к местам предоставления

государственной услуги

34. Помещения центра занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела центра занятости, фамилий, имен и отчеств работников, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графики работы с заявителями.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях центра занятости.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования о порядке предоставления государственной услуги размещаются стенды с информацией, предусмотренной [пунктом 13](#P135) настоящего административного регламента.

Помещения центра занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

условия беспрепятственного доступа к помещениям центра занятости и предоставляемой в них государственной услуги;

возможность передвижения по зданию, в котором расположены помещения центра занятости, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения центра занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью работников центра занятости;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения центра занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям центра занятости и предоставляемой в них государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения центра занятости, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание работниками центра занятости помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предназначенные для предоставления государственных и муниципальных услуг, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

(п. 34 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

2.8. Показатели доступности и качества

государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 8](#P85) - [14](#P138) настоящего административного регламента;

2) исключен. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п;

3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги по запросу заявителя, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на адрес электронной почты, а также посредством Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с центром занятости в электронной форме через Единый портал государственных услуг (функций) и Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

запись на прием в центр занятости для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

размещение на Едином портале государственных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

5) предоставление заявителям возможности подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

(пп. 5 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

6) обеспечение гражданам возможности проведения собеседований с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

7) предоставления государственной услуги на безвозмездной основе.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) центра занятости, работников центра занятости;

(пп. 2 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении работников центра занятости за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

(пп. 3 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

37. Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности) с предложением в течение трех дней посетить центр занятости.

38. Работодателям, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, обеспечивается возможность подачи сведений о потребности в работниках посредством направления почтовой связью, обращения по телефону (с последующим подтверждением на бумажном носителе), с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого государственного портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), с подтверждением простой или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги в части

содействия гражданам в поиске подходящей работы

3.1.1. Принятие решения о предоставлении

государственной услуги гражданам

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО

от 25.07.2019 N 13-п)

39. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением ([подраздел 2.1](#P148) настоящего административного регламента).

40. При поступлении заявления:

1) непосредственно в центр занятости, посредством почтового отправления, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме в целях регистрации заявления гражданина работник центра занятости, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 25](#P226) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 24](#P212) настоящего административного регламента).

Заявление гражданина, поступившее в центр занятости в электронной форме во внерабочее время, подлежит рассмотрению в целях его регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений заявителей, поступающих иными способами.

2) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае представления гражданином неполного комплекта документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 18](#P151), [19](#P153), [21](#P186) и [22](#P193)), разъясняет гражданину последствия совершаемых им действий, а если гражданин настаивает на приеме заявления с приложенными к нему документами, осуществляет действия, предусмотренные [абзацами четвертым](#P350) и [пятым](#P351) настоящего подпункта;

в срок, указанный в [подпункте 3 пункта 25](#P231) настоящего административного регламента, регистрирует заявление гражданина в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается гражданину, а второй - в центр занятости;

в срок указанный в [подпункте 4 пункта 25](#P232) настоящего административного регламента, обеспечивает передачу заявления гражданина в центр занятости.

41. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 24](#P212) настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, подготавливает [уведомление](#P645) об этом по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 24](#P215) настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником обособленного подразделения центра занятости и вручается гражданину лично (в случае его явки) либо направляется гражданину:

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

почтовым отправлением - если гражданин обратился за получением государственной услуги лично в центр занятости или посредством почтового отправления. При этом гражданину возвращаются представленные им документы;

по электронной почте - если гражданин обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

с использованием средств факсимильной связи - если гражданин обратился за получением государственной услуги с использованием средств факсимильной связи;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных или муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства - если гражданин обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных или муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - если гражданин обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

любым из способов, предусмотренным [абзацами вторым](#P353) - [седьмым](#P360) настоящего пункта, - если гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 24](#P212) настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, регистрирует заявление гражданина, поступившее на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его работнику центра занятости, предоставляющему государственную услугу.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 24](#P212) настоящего административного регламента), работник центра занятости, ответственный за прием документов:

принимает заявление гражданина, поступившее через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает заявление гражданина, поступившее через интерактивный портал министерства, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

направляет гражданину, представившему заявление через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных или муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства, уведомление о приеме и регистрации заявления.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 04.06.2020 N 11-п, от 16.11.2020 N 17-п)

43. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 25](#P233) настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 43 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 04.06.2020 N 11-п)

В целях проверки подлинности представленных гражданином документов, а также достоверности, содержащихся в них сведениях работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, направляет запросы, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в органы (организации) социальной защиты населения, органы Пенсионного фонда Российской Федерации, органы регистрационного учета граждан, другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации и другие источники, в распоряжении которых находится соответствующая информация.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

43.1. В случае непредставления гражданином документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе ([пункт 19.1](#P155) настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления гражданина направляет межведомственные информационные запросы:

1) для получения сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации, - в государственную информационную систему "Федеральный реестр инвалидов" (далее - федеральный реестр инвалидов);

2) для получения сведений, содержащих страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина - в Управление Пенсионного Фонда Российской Федерации по Архангельской области.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются центром занятости через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

(п. 43.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 04.06.2020 N 11-п)

43.2. В случае если в федеральном реестре инвалидов отсутствуют сведения, указанные в [абзаце первом подпункта 1 пункта 19.1](#P156) настоящего административного регламента, центр занятости осуществляет запрос указанных сведений в соответствующее федеральное учреждение медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом 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".

Указанный запрос направляется центром занятости:

на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

на электронных носителях по согласованию между центром занятости и федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

(п. 43.2 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 04.06.2020 N 11-п)

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 28](#P252) настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает [уведомление](#P700) об этом по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается начальником обособленного подразделения центра занятости и вручается гражданину лично (в случае его явки) либо направляется гражданину одним из способов, предусмотренных [абзацами третьим](#P355) - [седьмым пункта 41](#P360) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

45. При направлении гражданином заявления в центр занятости через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг центр занятости, в срок, предусмотренный [подпунктом 6 пункта 25](#P234) настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) вручается гражданину лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае неявки гражданина уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в центр занятости.

3.1.2. Подбор гражданам подходящей работы

46. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги.

Сведения о гражданине в соответствии с заявлением вносятся в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

47. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, анализирует сведения о гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов, предъявленных гражданином при регистрации в целях поиска подходящей работы, и определяет варианты подходящей для него работы в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений:

о профессии (специальности), должности, квалификации;

об уровне профессиональной квалификации, опыта и навыков работы;

о среднем заработке, который начислен за последние 3 месяца по последнему месту работы (службы);

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

о рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации.

48. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, информирует гражданина о положениях Закона о занятости населения, определяющих понятие "подходящая и неподходящая работа".

49. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, также сообщает гражданину:

что при подборе вариантов подходящей работы учитываются сведения, содержащиеся в заявлении:

основания наступления правовых последствий в случае отказа гражданина от подходящей работы;

о положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.

50. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет вывод заполненного бланка, содержащего сведения о гражданине, на печатающее устройство.

Заполненному бланку присваивается индивидуальный идентификационный номер.

51. Работник центра занятости на основании заполненного бланка, содержащего сведения о гражданине, и заявления осуществляет подбор гражданину вариантов подходящей работы.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в целях подбора гражданину вариантов подходящей работы задает критерии поиска вариантов подходящей работы в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) с учетом: состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей гражданина, пожеланий к условиям работы (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, квалификация, должность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе подходящей работы не допускается:

предложение одной и той же подходящей работы дважды;

направление граждан на рабочие места без учета развития сети общественного транспорта в данной местности, обеспечивающей транспортную доступность рабочего места;

предложение гражданину работы, которая связана с переменой места жительства, без его согласия;

предложение гражданину работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда;

предложение работы, заработок по которой ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (службы). Данное положение не распространяется на граждан, среднемесячный заработок которых превышал величину прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в субъекте Российской Федерации в установленном порядке.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п)

52. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) подходящей работы осуществляет согласование с гражданином вариантов подходящей работы.

Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов подходящей работы из предложенного работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, перечня.

(п. 52 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

53. В случае выбора гражданином вариантов подходящей работы работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, согласовывает с работодателем кандидатуру гражданина по телефону.

В ходе предоставления государственной услуги гражданину предоставляется возможность проведения собеседования с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 53 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

54. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, на основании выбранных гражданином вариантов подходящей работы по согласованию с ним и работодателем оформляет не более двух направлений на работу.

(п. 54 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

55. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину [направления](#P836) на работу по форме согласно приложению N 7 к Приказу N 90н.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п, от 25.07.2019 N 13-п)

56. Гражданин подтверждает факт получения направлений на работу своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

(п. 56 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

57. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, уведомляет гражданина о необходимости представления информации о результатах собеседования с работодателем, предоставления в центр занятости выданных направлений на работу с отметкой работодателя.

(п. 57 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

58. В случае отказа гражданина от вариантов подходящей работы работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, фиксирует отказ в соответствующем бланке учетной документации и в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

(п. 58 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

59. В случае отсутствия в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов подходящей работы работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов подходящей работы, выдает ее гражданину и приглашает гражданина повторно посетить центр занятости в другой день для продолжения поиска подходящей работы.

(п. 59 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

60. В случае отсутствия вариантов подходящей работы работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, может предложить гражданину:

направления на работу по смежной профессии (специальности);

варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, для самостоятельного посещения работодателя;

предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных пунктом 8 статьи 7.1-1 Закона о занятости населения;

предложение пройти профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельности, в том числе в другой местности.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 02.03.2015 N 5-п)

(п. 60 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

61. При согласии гражданина с предложением работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, оформляет и выдает гражданину:

перечень вариантов работы;

направление на работу по смежной профессии (специальности);

предложение о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;

предложение пройти профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельности, в том числе в другой местности.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 02.03.2015 N 5-п)

(п. 61 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

62. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и передает личное дело получателя государственных услуг в текущий архив центра занятости.

62.1. В случае выявления гражданином в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в центр занятости заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

(п. 62.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

3.1.3. Предоставление государственной услуги

при последующих обращениях гражданина

63. Основанием для начала административной процедуры является личное посещение гражданином обособленного подразделения центра занятости.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

64. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет проверку наличия документов, указанных в [пункте 19](#P153) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

65. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, задает параметры поиска сведений о гражданине в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, извлекает из текущего архива центра занятости личное дело гражданина.

66. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, выясняет у гражданина результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления на работу, выданные при предыдущем посещении центра занятости, или выясняет причины, по которым гражданин отказался от вариантов подходящей работы или его кандидатура была отклонена работодателем и, при необходимости, уточняет критерии поиска вариантов подходящей работы.

67. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, приобщает отмеченные работодателями направления на работу к личному делу гражданина и вносит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведения о результатах посещения гражданином работодателя по направлениям на работу.

68. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в случае отказа работодателя от кандидатуры гражданина, на основании личного дела гражданина осуществляет административные действия, предусмотренные [пунктами 51](#P408) - [62](#P449) настоящего административного регламента.

69. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг, дополняет его необходимыми документами и фиксирует результаты предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг.

3.2. Предоставление государственной услуги в части

содействия работодателям в подборе необходимых работников

3.2.1. Принятие решения о предоставлении государственной

услуги работодателям

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО

от 25.07.2019 N 13-п)

70. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение работодателя с заявлением ([подраздел 2.1](#P148) настоящего административного регламента).

71. При поступлении заявления:

1) непосредственно в центр занятости, посредством почтового отправления, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме в целях регистрации заявления работодателя работник центра занятости, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 25](#P226) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 24](#P212) настоящего административного регламента).

Заявление работодателя, поступившее в центр занятости в электронной форме во внерабочее время, подлежит рассмотрению в целях его регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений заявителей, поступающих иными способами.

2) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае представления работодателем неполного комплекта документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 18](#P151), [20](#P163), [21](#P186) и [22](#P193)), разъясняет работодателю последствия совершаемых им действий, а если работодатель настаивает на приеме заявления с приложенными к нему документами, осуществляет действия, предусмотренные [абзацами четвертым](#P484) и [пятым](#P485) настоящего подпункта;

в срок, указанный в [подпункте 3 пункта 25](#P231) настоящего административного регламента, регистрирует заявление работодателя в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается работодателю, а второй - в центр занятости;

в срок указанный в [подпункте 4 пункта 25](#P232) настоящего административного регламента, обеспечивает передачу заявления работодателя в центр занятости.

72. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 24](#P212) настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, подготавливает [уведомление](#P645) об этом по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 24](#P215) настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником обособленного подразделения центра занятости и вручается работодателю лично (в случае его явки) либо направляется работодателю:

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

почтовым отправлением - если работодатель обратился за получением государственной услуги лично в центр занятости или посредством почтового отправления. При этом работодателю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте - если работодатель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

с использованием средств факсимильной связи - если работодатель обратился за получением государственной услуги с использованием средств факсимильной связи;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных или муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства - если работодатель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных или муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - если работодатель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

любым из способов, предусмотренным [абзацами вторым](#P487) - [седьмым](#P494) настоящего пункта, - если работодатель указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

73. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 24](#P212) настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, регистрирует заявление работодателя, поступившее на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его работнику центра занятости, предоставляющему государственную услугу.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 24](#P212) настоящего административного регламента), работник центра занятости, ответственный за прием документов:

принимает заявление работодателя, поступившее через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает заявление работодателя, поступившее через интерактивный портал министерства, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения в Архангельской области;

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 16.11.2020 N 17-п)

направляет работодателю, представившему заявление через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных или муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства, уведомление о приеме и регистрации заявления.

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 04.06.2020 N 11-п, от 16.11.2020 N 17-п)

74. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 25](#P233) настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 74 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 04.06.2020 N 11-п)

74.1. В случае непредставления работодателем документа, который работодатель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 20.1](#P183) настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления работодателя направляет межведомственный информационный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для получения сведений о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (крестьянского (фермерского) хозяйства).

Указанный межведомственный информационный запрос направляется центром занятости через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

(п. 74.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 04.06.2020 N 11-п)

75. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 28](#P252) настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает [уведомление](#P700) об этом по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается начальником обособленного подразделения центра занятости и вручается работодателю лично (в случае его явки) либо направляется работодателю одним из способов, предусмотренных [абзацами третьим](#P489) - [восьмым пункта 72](#P495) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

76. При направлении работодателем заявления в центр занятости через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, центр занятости, в срок, предусмотренный [подпунктом 6 пункта 25](#P234) настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) вручается работодателю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае неявки работодателя уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в центр занятости.

3.2.2. Подбор работодателям необходимых работников

77. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги.

Сведения о работодателе в соответствии с заявлением вносятся в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

78. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проводит анализ сведений о работодателе и потребности в работниках, содержащихся в представленных работодателем документах, и сведений, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

79. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, информирует работодателя:

о положениях Закона о занятости населения;

о положениях трудового законодательства, устанавливающих право на труд;

о правах и обязанностях работодателя при заключении трудового договора с работником;

об ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

80. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, согласовывает с работодателем:

способ представления и размещения в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей);

способ предоставления информации о результатах собеседования с гражданами, направленными центром занятости;

оформление выданных гражданам направлений на работу с указанием сведений о приеме или отказе им в приеме на работу.

81. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, на основании заявления и представленных работодателем документов осуществляет внесение сведений о работодателе и свободных рабочих местах в электронном виде в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

82. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, на основании заполненного бланка, содержащего сведения о работодателе, заявления и бланка "Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)" осуществляет подбор работодателю необходимых работников.

Подбор работодателю необходимых работников осуществляется с учетом:

требований к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности);

требований к кандидатуре работника, уровню его профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы, содержащихся в сведениях о потребности в работниках, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданах, выразивших согласие на передачу своих персональных данных работодателю.

83. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем персональные данные граждан, кандидатур работников, соответствующих требованиям работодателя, осуществляет вывод на печатающее устройство перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников и предлагает его работодателю.

84. Работодатель осуществляет выбор кандидатуры работника из предложенного перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников и выражает свое согласие на направление к нему на собеседование гражданина.

Работодатель имеет право выбрать несколько кандидатур работников из предложенного работником центра занятости перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников.

85. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в случае отсутствия в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) кандидатур работников осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии кандидатур граждан для подбора необходимых работников и выдает ее работодателю.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результат административного действия в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и приглашает работодателя повторно посетить центр занятости в другой день для продолжения поиска кандидатур работников.

86. В случае отсутствия необходимых кандидатур работников возможно предложение работодателю:

кандидатур работников, имеющих смежные профессии (специальности), либо проживающих в другой местности;

перечня содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения кандидатур работников, сведения о которых соответствуют требованиям работодателя к кандидатуре работника, для проведения самостоятельного отбора необходимых работников;

организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест.

87. В случае выбора работодателем кандидатуры работника работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, по телефону сообщает гражданину информацию о свободном рабочем месте (вакантной должности) и работодателе, выразившем свое согласие провести собеседование с гражданином.

В ходе предоставления государственной услуги работодателю предоставляется возможность проведения собеседования с гражданином посредством телефонной или видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

88. Работодатель подтверждает факт получения выписки из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения, содержащей сведения о кандидатурах работников или об их отсутствии, своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

89. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результат предоставления государственной услуги в части содействия работодателю в подборе необходимых работников в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

90. Работник центра занятости уведомляет работодателя о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с гражданином, оформления выданного гражданину направления на работу.

91. При получении от работодателя информации о том, что предложенные кандидатуры работников отклонены по результатам собеседования или отказались от работы, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, продолжает подбор работодателю необходимых работников с учетом заявленных требований к кандидатуре работника на замещение свободного рабочего места (вакантной должности).

3.2.3. Предоставление государственной услуги

при последующих обращениях работодателей

92. Основанием для начала административной процедуры является личное посещение работодателем обособленного подразделения центра занятости или обращение по телефону, почте, включая электронную почту, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средств факсимильной связи.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

93. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, осуществляет проверку наличия сведений о потребности в работниках.

(п. 93 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

94. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, задает параметры поиска сведений о работодателе в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работодателей).

95. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, выясняет у работодателя:

результаты рассмотрения перечня кандидатур граждан;

результаты собеседования с гражданами, направленными центром занятости;

о решении организовать оплачиваемые общественные работы, временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест.

96. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в случае отказа работодателя от кандидатур работников, направленных центром занятости, на основании заполненных ранее работодателем бланков учетной документации уточняет критерии подбора необходимых работников и осуществляет административные действия, предусмотренные [пунктами 82](#P530) - [91](#P548) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 23.07.2018 N 19-п)

При обращении работодателя по телефону, почте, включая электронную почту, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средств факсимильной связи работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, согласовывает с работодателем способ обмена информацией, порядок направления кандидатур работников и подтверждения факта получения государственной услуги в части содействия работодателям в подборе необходимых работников.

97. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО

от 25.07.2019 N 13-п)

98. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части бесплатного содействия гражданам в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве органов службы занятости (далее - контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

99. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

100. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Порядком ведения регистров получателей государственных в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

101. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с административным регламентом осуществления надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения на территории Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 10 апреля 2018 года N 154-пп (далее - административный регламент осуществления надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 04.06.2020 N 11-п)

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

102. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) определяется административным регламентом осуществления надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

103. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) центра занятости, его обособленных

подразделений, министерства, их работников, должностных лиц,

государственных служащих, а также многофункционального

центра предоставления государственных и муниципальных услуг

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО

от 25.07.2019 N 13-п)

104. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, их работников, должностных лиц, государственных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников (далее - жалоба).

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

105. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) работников центра занятости, начальника обособленного подразделения центра занятости (кроме директора центра занятости) - директору центра занятости;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

1.1) на решения и действия (бездействие) работников обособленных подразделений центра занятости (кроме начальника обособленного подразделения центра занятости) - начальнику обособленного подразделения;

(пп. 1.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п)

2) на решения и действия (бездействие) директора центра занятости - министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее - министр);

3) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) - заместителю министра (по подведомственности) или министру;

4) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

5) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

6) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - министру связи и информационных технологий Архангельской области;

8) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, - руководителю этой организации.

106. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в [пункте 105](#P593) настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года N 460-пп, и настоящим административным регламентом.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по содействию гражданам

в поиске подходящей работы,

а работодателям в подборе

необходимых работников

Информация

о месте нахождения, контактных телефонах, адресах

электронной почты министерства труда, занятости и

социального развития Архангельской области и государственных

учреждений занятости населения Архангельской области

Исключена. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п.

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

содействия гражданам в поиске

подходящей работы, а работодателем

в подборе необходимых работников

в Архангельской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п) |

На бланке государственного

учреждения занятости населения

Архангельской области

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в приеме документов

 Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование обособленного подразделения государственного учреждения

 занятости населения Архангельской области, выдавшего уведомление)

сообщает об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а

работодателям в подборе необходимых работников по основанию,

предусмотренному подпунктом "\_\_" пункта 24 административного регламента

предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске

подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников в

Архангельской области, утвержденного постановлением министерства труда,

занятости и социального развития Архангельской области от 3 октября 2013

года N 14-п, которое состоит в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать конкретное основание: пункт 24 указанного

 административного регламента)

Начальник

обособленного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен(а), один экземпляр на руки получил(а)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии))

Уведомление направлено иным способом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать способ направления уведомления)

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

содействия гражданам в поиске

подходящей работы, а работодателем

в подборе необходимых работников

в Архангельской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.12.2019 N 25-п) |

На бланке государственного

учреждения занятости населения

Архангельской области

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в предоставлении государственной услуги

 Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование обособленного подразделения государственного учреждения

 занятости населения Архангельской области, выдавшего уведомление)

сообщает об отказе в предоставлении государственной услуги содействия

гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых

работников по основанию, предусмотренному пунктом 28 административного

регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в

поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников,

утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального

развития Архангельской области от 3 октября 2013 года N 14-п, которое

состоит в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать конкретное основание: пункт 28 указанного

 административного регламента)

Начальник

обособленного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен(а), один экземпляр на руки получил(а)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии))

Уведомление направлено иным способом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать способ направления уведомления)

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по содействию гражданам

в поиске подходящей работы,

а работодателям в подборе

необходимых работников

Заявление

о предоставлении государственной услуги

содействия гражданам в поиске подходящей работы

Исключено. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п.

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по содействию гражданам

в поиске подходящей работы,

а работодателям в подборе

необходимых работников

Заявление

о предоставлении работодателю государственной услуги

содействия в подборе необходимых работников

Исключен. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п.

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по содействию гражданам

в поиске подходящей работы,

а работодателям в подборе

необходимых работников

Согласие

на обработку персональных данных

(в соответствии с требованиями Федерального закона

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных")

Исключено. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п.

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по содействию гражданам

в поиске подходящей работы,

а работодателям в подборе

необходимых работников

Приглашение

Исключено. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п.

Приложение N 8

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по содействию гражданам

в поиске подходящей работы,

а работодателям в подборе

необходимых работников

Уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги

Исключено. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п.

Приложение N 9

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по содействию гражданам

в поиске подходящей работы,

а работодателям в подборе

необходимых работников

Направление

на работу

Исключено. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п.

Приложение N 10

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по содействию гражданам в

поиске подходящей работы, а

работодателям в подборе

необходимых работников

Согласие

законного представителя несовершеннолетнего

гражданина на обработку персональных данных

(в соответствии с требованиями Федерального закона

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных")

Исключено. - Постановление Минтрудсоцразвития АО от 25.07.2019 N 13-п.