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

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 ноября 2013 г. N 22-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН НА РЫНКЕ ТРУДА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п,от 08.07.2014 N 24-п, от 17.10.2014 N 34-п, от 19.06.2015 N 12-п,от 16.02.2016 N 3-п, от 09.08.2016 N 14-п, от 30.06.2017 N 24-п) |

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2013 года N 3н "Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда", 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 и качества предоставления и равной доступности государственной услуги министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области постановляет:

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

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P37) предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее - административный регламент).

2. Заместителю министра - начальнику управления труда и занятости населения министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области в течение пятнадцати дней утвердить план-график внедрения административного [регламента](#P37).

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 07.11.2013 N 22-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН НА РЫНКЕ ТРУДА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п,от 08.07.2014 N 24-п, от 17.10.2014 N 34-п, от 19.06.2015 N 12-п,от 16.02.2016 N 3-п, от 09.08.2016 N 14-п, от 30.06.2017 N 24-п) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее - государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственных учреждений занятости населения Архангельской области (далее - центры занятости), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.06.2017 N 24-п)

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование графика предоставления государственной услуги по групповой и индивидуальной форме;

2) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выбор направлений социальной адаптации;

4) проведение занятий по социальной адаптации.

3. [Блок-схема](#P481) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении

государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее - безработные граждане).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах

предоставления государственной услуги

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

по телефону, включая автоинформирование;

по электронной почте;

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

при личном обращении граждан в центр занятости;

на официальном сайте министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее - министерство) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.arhzan.ru;

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;

на информационных стендах в помещениях центров занятости;

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)

6. [Информация](#P559) о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), телефонах автоинформирования, адресах электронной почты министерства, центров занятости приводится в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

Часы приема граждан работниками центров занятости: понедельник, среда, четверг, пятница: с 9.00 до 17.00, вторник: с 9.00 до 18.00.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости.

7. При информировании по телефону (включая автоинформирование), по электронной почте, по почте (путем обращения граждан с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении граждан:

1) сообщается информация:

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

график работы центра занятости с гражданами;

сведения о работниках центра занятости, должностных лицах министерства, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействие) центров занятости, министерства, а также их работников, должностных лиц;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

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

Обращение граждан по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются 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.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

8. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, центров занятости, указанные в [пункте 6](#P79) настоящего административного регламента;

график работы центров занятости с гражданами;

образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

порядок получения консультаций о предоставлении государственной услуги;

сведения о работниках центров занятости, должностных лицах министерства, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействие) центров занятости, министерства, а также их работников, должностных лиц.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается:

информация, указанная в [пункте 8](#P91) 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)

10. В помещениях центров занятости (на информационных стендах) размещается следующая информация:

график работы центров занятости с гражданами, номера телефонов, адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты центра занятости, министерства;

реестр государственных услуг, предоставляемых центром занятости;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы) с возможностью ознакомления с полным текстом настоящего административного регламента у работника центра занятости, участвующего в предоставлении государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) работников центров занятости;

перечень заявителей при предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

схема размещения работников центра занятости, участвующих в предоставлении государственных услуг;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме;

график предоставления государственной услуги по групповой и индивидуальной форме, а также примерный тематический план проведения занятий, утвержденные директором центра занятости.

11. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг размещается 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

12. Полное наименование государственной услуги: "Государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда".

Краткое наименование государственной услуги: "Государственная услуга по социальной адаптации".

13. Государственная услуга предоставляется министерством через подведомственные государственные учреждения занятости населения Архангельской области на территории соответствующих муниципальных образований Архангельской области.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.06.2017 N 24-п)

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

постановление 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";

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений";

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

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2013 года N 3н "Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда";

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года N 125н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения;

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п)

закон Архангельской области от 2 июля 2012 года N 503-32-ОЗ "О реализации полномочий органов государственной власти Архангельской области в сфере занятости населения";

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме";

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

постановление Правительства Архангельской области от 21 февраля 2012 года N 52-пп "Об утверждении порядков финансирования, расходования средств областного бюджета на мероприятия по содействию занятости населения Архангельской области";

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

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года N 117-пп "Об утверждении Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 10 апреля 2012 года N 133-пп "Об утверждении дополнительного перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Архангельской области, подлежащих включению в Архангельский региональный реестр государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги безработный гражданин предоставляет в центр занятости заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) или соглашается с предложением о предоставлении государственной услуги (далее - предложение), выданным центром занятости.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

16. Государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда предоставляется при наличии следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

2) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

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

17. Документы, предусмотренные [пунктом 15](#P151) настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с [приложениями N 3](#P746) - [4](#P773) к настоящему административному регламенту.

1) В заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина;

дата обращения.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 17.10.2014 N 34-п)

Заявление предоставляется в центр занятости в одном экземпляре в оригинале либо в виде электронного документа и заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи". Электронные документы предоставляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Заявление может быть подано безработным гражданином:

лично;

почтовым отправлением;

с использованием средств факсимильной связи;

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

по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

2) В предложении указывается:

наименование центра занятости;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника центра занятости, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

Предложение формируется работником центра занятости, участвующим в предоставлении государственных услуг, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, выводится на печать и выдается безработному гражданину, который выражает согласие (несогласие) на получение государственной услуги своей подписью.

18. Документы, предусмотренные [пунктом 16](#P153) настоящего административного регламента, предоставляются безработным гражданином в центр занятости в оригинале или в форме электронного документа в одном экземпляре:

лично;

почтовым отправлением;

по электронной почте;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе и представляться в центр занятости в формате PDF размером не более 5 Мбайт.

(п. 18 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктом 4](#P61) настоящего административного регламента;

2) безработный гражданин представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям, указанным в [подпункте 1 пункта 17](#P158) и [пункте 18](#P179) настоящего административного регламента;

3) наличие в документах, указанных в [пунктах 15](#P151) - [16](#P153) настоящего административного регламента, недостоверной информации.

2.3. Сроки и формы работы при предоставлении

государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления:

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

в иных случаях - в день поступления заявления безработного гражданина;

при обращении безработных граждан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивается передача заявления в центр занятости в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и центром занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления;

(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п, от 08.07.2014 N 24-п)

2) формирование и выдача предложения о предоставлении государственной услуги - до пяти минут;

3) формирование и выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги - до 15 минут.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении безработного гражданина - до 15 минут;

2) при предоставлении государственной услуги по предварительной записи - до пяти минут;

22. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги:

1) до 32 часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина при групповой форме предоставления государственной услуги;

2) до восьми часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина при индивидуальной форме предоставления государственной услуги;

Количество занятий по социальной адаптации, их продолжительность и время перерывов между занятиями определяются с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина.

23. Государственная услуга может предоставляться неоднократно.

23.1. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.

(п. 23.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

2.4. Основания для отказа в предоставлении

государственной услуги и прекращения предоставления

государственной услуги

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление безработным гражданином в центр занятости документов, указанных в [пункте 16](#P153) настоящего административного регламента.

(п. 24 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

24.1. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является:

1) снятие безработного гражданина 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";

2) неявка безработного гражданина без уважительной причины для получения государственной услуги согласно предварительной записи.

(п. 24.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении

государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Результат предоставления государственной услуги

26. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину [заключения](#P812) о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по поиску работы, составлению резюме, проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию активной жизненной позиции (по форме в соответствии с приложением N 5 к настоящему административному регламенту).

2.7. Требования к местам предоставления

государственной услуги

27. Помещения центров 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 безработных граждан, графики работы с безработными гражданами.

Прием безработных граждан 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 10](#P102) настоящего административного регламента.

Помещения центров 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:

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

2.8. Показатели доступности и качества

предоставления государственной услуги

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктами 5](#P66) - [11](#P115) настоящего административного регламента;

2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги по запросу безработного гражданина, 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);

3) обеспечение безработным гражданам возможности взаимодействия с центрами занятости в электронной форме через Единый портал государственных услуг (функций) и Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

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 безработным гражданам возможности направлять заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме;

4) предоставление безработным гражданам возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

(пп. 4 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

5) предоставление государственной услуги на безвозмездной основе.

29. 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;

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

4) доля безработных граждан, получивших государственную услугу, от среднегодовой численности безработных граждан.

(п. 29 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

III. Административные процедуры

3.1. Организация предоставления государственной услуги

3.1.1. Формирование графика предоставления государственной

услуги по групповой и индивидуальной форме

30. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи в соответствии с графиком предоставления государственной услуги по групповой и индивидуальной форме.

31. График предоставления государственной услуги по групповой и индивидуальной форме формируется работником центра занятости, осуществляющим функцию по формированию графика предоставления государственной услуги, и утверждается директором центра занятости.

График предоставления государственной услуги по групповой и индивидуальной форме формируется не реже одного раза в квартал.

При необходимости в график предоставления государственной услуги по групповой и индивидуальной форме вносятся корректировки. Измененный график предоставления государственной услуги по групповой и индивидуальной форме утверждается директором центра занятости.

32. График предоставления государственной услуги по групповой и индивидуальной форме, утвержденный директором центра занятости, размещается в местах информирования о порядке предоставления государственной услуги.

3.1.2. Прием документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

33. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина в центр занятости с заявлением или согласие безработного гражданина с предложением, выданным центром занятости.

34. Предложение формируется работником центра занятости, участвующим в предоставлении государственной услуги, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, выводится на печать и выдается безработному гражданину в день посещения им центра занятости.

35. Безработный гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью и представляет документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимые для принятия решения о предоставлении безработному гражданину государственной услуги.

36. Заявление регистрируется в день его поступления в центр занятости в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

37. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов, наличие сведений о признании гражданина безработным в установленном порядке и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 19](#P191) настоящего административного регламента.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 24](#P223) настоящего административного регламента, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и готовит [уведомление](#P914) об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 7 настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину:

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

почтовым отправлением - если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги в центр занятости посредством почтового отправления;

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

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

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

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

любым из способов, предусмотренных [абзацами четвертым](#P305) - [седьмым](#P308) настоящего пункта, - если безработный гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 24](#P223) настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о предоставлении государственной услуги и информирует безработного гражданина о принятом решении лично (в случае его явки) либо любым из способов, предусмотренных [абзацами четвертым](#P305) - [седьмым пункта 38](#P308) настоящего административного регламента.

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

40. Согласование с безработным гражданином формы, даты и времени предоставления государственной услуги в соответствии с графиком предоставления государственной услуги по групповой и индивидуальной форме осуществляется при личном обращении в центр занятости либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" или почтовую связь (направление [приглашения](#P855) по форме согласно приложению N 6 настоящего административного регламента), не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

При направлении безработным гражданином заявления в центр занятости через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления, используя телефонную связь, факсимильную связь или электронную форму, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" или почтовую связь, также сообщает о необходимости предоставления документов, указанных в [пункте 16](#P153) настоящего административного регламента, для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о том, что занятия по социальной адаптации могут сопровождаться видео- или аудиозаписью, сообщает о том, что видео- или аудиозапись используется только в рамках проведения занятий.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, оповещает безработного гражданина о необходимости своевременного уведомления в случае невозможности участия в занятиях по социальной адаптации в установленные сроки.

3.1.3. Выбор направлений социальной адаптации

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

42. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, анализирует сведения о безработном гражданине, содержащиеся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

43. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях социальной адаптации.

44. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, организует тестирование (анкетирование) безработного гражданина:

1) предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при социальной адаптации безработных граждан, выбирает совместно с безработным гражданином способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная);

2) проводит тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения.

45. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обрабатывает материалы тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

46. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, анализирует результаты тестирования (анкетирования) и формирует тематику и проект плана проведения занятий по социальной адаптации.

47. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу:

1) обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и выявляет основные причины, по которым безработный гражданин испытывает трудности в поиске подходящей работы и трудоустройстве;

2) согласует с безработным гражданином направления социальной адаптации, включая план проведения занятий по социальной адаптации с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы предоставления государственной услуги.

(п. 47 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

48. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, формирует тематику и план проведения занятий по социальной адаптации с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработных граждан для утверждения директором центра занятости.

49. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, размещает план проведения занятий по социальной адаптации, утвержденный директором центра занятости, в помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Проведение занятий по социальной адаптации

50. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу:

1) обучает безработного гражданина методам и способам поиска работы, технологии поиска работы, обсуждает оптимальные действия при поиске подходящей работы и трудоустройстве;

2) обучает безработного гражданина технологии составления индивидуального плана самостоятельного поиска работы с указанием мероприятий по поиску работы, их целей и результатов;

3) обсуждает с безработным гражданином индивидуальный план самостоятельного поиска работы, вырабатывает рекомендации по его совершенствованию, а также по самостоятельному поиску подходящей работы.

51. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, обучает безработного гражданина технологии составления резюме, организует составление резюме, обсуждение резюме и направление его работодателю (с согласия безработного гражданина).

52. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу:

1) обучает безработного гражданина методике проведения переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства посредством телефонной или видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также при личном обращении;

2) проводит тренинг (видеотренинг с согласия безработного гражданина) по собеседованию с работодателем и организует обсуждение его результатов;

3) организует проведение собеседования с работодателем посредством телефонной или видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также при личном обращении (в случае участия в занятии по социальной адаптации работодателя) и проводит обсуждение результатов собеседования;

4) осуществляет подготовку рекомендаций безработному гражданину по совершенствованию навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем.

53. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу:

1) обсуждает с безработным гражданином вопросы формирования делового имиджа, обучает методам самопрезентации;

2) осуществляет подготовку рекомендаций по совершенствованию безработным гражданином навыков самопрезентации;

3) обсуждает вопросы, связанные с подготовкой безработного гражданина к выходу на новую работу, адаптацией в коллективе, закреплением на новом рабочем месте и планированием карьеры, выполнением профессиональных обязанностей.

54. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу:

1) оценивает степень усвоения безработным гражданином информации и приобретения им навыков в конце каждого занятия по социальной адаптации, при необходимости вносит изменения в план занятий и фиксирует результаты выполнения административных процедур (действий) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

2) по окончании занятий по социальной адаптации работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, проводит тестирование (анкетирование) безработного гражданина, обрабатывает результаты.

55. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу:

1) обсуждает с безработным гражданином вопросы, которые носят индивидуальный (личный) характер, в том числе в индивидуальном порядке;

2) осуществляет подготовку рекомендаций безработному гражданину по поиску работы, составлению резюме, проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию активной жизненной позиции в виде заключения о предоставлении государственной услуги;

3) выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину и приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги;

4) вносит окончательные результаты выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

5) приобщает план проведения занятий по социальной адаптации к документации в соответствии с номенклатурой дел.

55.1. В случае выявления безработным гражданином в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок безработный гражданин 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. 55.1 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

55.2. В случае наличия оснований для прекращения предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 24.1](#P225) настоящего административного регламента, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о прекращении предоставления государственной услуги и готовит [уведомление](#P945) о прекращении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению N 8 настоящего административного регламента.

В уведомлении о прекращении предоставления государственной услуги указывается конкретное основание для прекращения предоставления государственной услуги.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину:

почтовым отправлением - если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги в центр занятости посредством почтового отправления;

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

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами четвертым - седьмым настоящего пункта, - если безработный гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

(п. 55.2 введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) проверки полноты и качества предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) работников центров занятости, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

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

57. Текущий контроль за выполнением работниками центра занятости административных действий при предоставлении государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

58. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами министерства в соответствии с распоряжением министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также камеральными и выездными.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок центров занятости, утверждаемым распоряжением министерства на соответствующий год.

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением министерства на основании обращения безработного гражданина о нарушении его прав в ходе предоставлении государственной услуги, поступившего в министерство, по поручению Губернатора Архангельской области или заместителя Губернатора Архангельской области по социальным вопросам или по требованию органов прокуратуры.

Камеральные проверки проводятся по документам, имеющимся в распоряжении министерства, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемого центра занятости.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения центра занятости.

59. При назначении проверки распоряжением министерства определяются должностные лица, проводящие проверку, форма проверки и сроки ее проведения. При необходимости форма проверки и сроки ее проведения изменяются министром, а должностные лица, проводящие проверку, заменяются другими.

60. В ходе проведения проверки должностные лица министерства, проводящие проверку, истребуют от проверяемого центра занятости необходимые документы, устные и письменные объяснения работников центра занятости, проводят анализ деятельности центра занятости. Работники центра занятости обязаны оказывать содействие должностным лицам министерства, проводящим проверку.

61. По результатам проверки не позднее пяти рабочих дней после окончания ее проведения оформляется акт проверки, в котором закрепляются проведенные проверочные мероприятия, отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо указывается на отсутствие выявленных недостатков. Акт проверки направляется в проверяемый центр занятости, а также министру для принятия решения о проведении служебной проверки и применении дисциплинарных взысканий в отношении виновных лиц.

62. Жалобы на решения, действия (бездействие) работников центра занятости, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном [разделом V](#P396) настоящего административного регламента.

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

63. Обязанности работников центра занятости, должностных лиц министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих работников, в должностных регламентах соответствующих должностных лиц министерства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) работников центров занятости

64. Безработный гражданин может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у безработного гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у безработного гражданина документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) требование с безработного гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ работника центра занятости в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

65. Жалобы, указанные в пункте 64 настоящего административного регламента, подаются:

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

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

2) на решения и действия (бездействие) директора центра занятости - министру;

3) на решения и действия (бездействие) должностного лица министерства - министру;

4) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области.

(пп. 4 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

66. Жалобы, указанные в [пункте 64](#P399) настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

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

подаются безработным гражданином лично в центр занятости, министерство;

направляются почтовым отправлением в центр занятости, министерство;

направляются по электронной почте в центр занятости, министерство;

направляются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в [пункте 64](#P399) настоящего административного регламента, могут быть поданы безработным гражданином через своего представителя, полномочия которого подтверждаются доверенностью, подписанной безработным гражданином и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

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

67. Жалоба безработного гражданина должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства или центра занятости, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства, работника центра занятости, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства безработного гражданина, а также номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ безработному гражданину;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, министерства, работника центра занятости, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых безработный гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости, министерства, работника центра занятости, должностного лица министерства. Безработным гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

68. Поступившая жалоба безработного гражданина подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 67](#P425) настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 65](#P407) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п; в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

69. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием безработного гражданина, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном [разделом IV](#P375) настоящего административного регламента.

70. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа безработному гражданину) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4](#P403) и [7 пункта 64](#P406) настоящего административного регламента, - пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

71. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных центром занятости опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

(п. 71 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

(абзац введен постановлением Минтрудсоцразвития АО от 09.08.2016 N 14-п)

72. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы безработному гражданину направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование центра занятости, министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) центра занятости, министерства, работника центра занятости, должностного лица министерства;

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства безработного гражданина;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав безработного гражданина, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

73. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же гражданина и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

(п. 73 в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.02.2014 N 6-п)

74. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются безработному гражданину:

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

почтовым отправлением - если безработный гражданин обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 66](#P414) настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ безработному гражданину;

по электронной почте - если безработный гражданин обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если безработный гражданин обратился с жалобой через указанные порталы;

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

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - если безработный гражданин обратился с жалобой через многофункциональный центр;

(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 08.07.2014 N 24-п)

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если безработный гражданин обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 66](#P414) настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных [абзацами третьим](#P462) - [пятым](#P465) настоящего пункта, - если безработный гражданин указал на такой способ в жалобе.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда

Блок-схема

предоставления государственной услуги по социальной

адаптации безработных граждан на рынке труда

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Формирование графика предоставления государственной услуги │

 │ по групповой и индивидуальной форме │

 └────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги│

 └────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проверка полноты и правильности оформления полученных документов, │

 │ наличие сведений о признании гражданина безработным в установленном │

 │ порядке, установление наличия или отсутствия оснований │

 │ для отказа в приеме документов │

 └────────────┬────────────────────────────────────────────────┬─────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

 │ Необходимые документы представлены│ │ Необходимые документы │

 └────────────┬──────────────────────┘ │ не представлены │

 │ └───────────────────────┬─────────┘

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения о предоставлении │ │ Отказ в предоставлении │

 │ государственной услуги │ │ государственной услуги │

 └────────────┬──────────────────────┘ └─────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Согласование с безработным гражданином формы, даты и времени │

 │ предоставления государственной услуги │

 └────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Информирование безработного гражданина о порядке предоставления │

 │ государственной услуги, направлениях социальной адаптации │

 └────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Тестирование (анкетирование) безработного гражданина и согласование │

 │ с безработным гражданином направлений социальной адаптации │

 └────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Проведение занятий по социальной адаптации │

 └────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка рекомендаций и выдача заключения о предоставлении │

 │ государственной услуги │

 └────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Внесение результатов выполнения административных процедур в регистр │

 │ получателей государственных услуг в сфере занятости населения │

 └───────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда

Информация

о месте нахождения, контактных телефонах, адресах

электронной почты министерства труда, занятости

и социального развития Архангельской области

и государственных учреждений занятости населения

Архангельской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п,от 30.06.2017 N 24-п) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Адрес | Адреса электронной почты, | Телефон, факс | Телефон-автоинформатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области | 163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, 4, корп. 1 | anna@arhzan.ru | Тел. (8182) 41-08-80, Факс: (8182) 41-08-70 |  |
| 2. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Архангельска" | 163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, 4, корп. 1 | center@gorzan.ru | Тел. (8182) 24-02-18, Факс: (8182) 24-08-97 | (8182) 24-02-18 |
| 3. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Северодвинска" | 164507, Архангельская область, г. Северодвинск, просп. Ленина, д. 46 | sevzan@atnet.ru | Тел. (8184) 56-84-06, Факс: (8184) 56-67-49 | (8184) 58-23-11 |
| 4. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Котласа" | 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. К. Маркса, д. 38а | kozna@atnet.ru | Тел. (81837) 2-50-08, Факс: (81837) 5-25-81 | (81837) 2-50-08 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 5. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Коряжмы" | 165651, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Кирова, д. 25 | korzan@atnet.ru | Тел./Факс: (81850) 5-76-86 | (81850) 3-10-20 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 6. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения города Новодвинска" | 164900, Архангельская область, г. Новодвинск, ул. Двинская, д. 38 | novzan@atnet.ru | Тел./Факс: (81852) 4-58-64 | (81852) 4-65-78 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 7. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Онежского района" | 164840, Архангельская область, г. Онега, ул. Победы, 40 | onegaozn@atnet.ru | Тел./Факс: (81839) 7-33-06 | (81839) 7-37-62 |
| 8. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Вельского района" | 165150, Архангельская область, г. Вельск, пл. Ленина, 43 | zanyat@atnet.ru | Тел./Факс: (81836) 6-00-11 | (81836) 6-15-84 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 9. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Верхнетоемского района" | 165500, Архангельская область, с. Верхняя Тойма, ул. Аэродромная, д. 20 | vtzan@atnet.ru | Тел./Факс: (81854) 3-19-28 | (81854) 3-12-73 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 10. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Вилегодского района" | 165680, Архангельская область, с. Ильинско-Подомское, ул. Ленина, д. 18 | vilczn@mail.ru | Тел./Факс: (81843) 4-16-51, (81843) 4-22-42 | (81843) 4-15-01 |
| (в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п, от 30.06.2017N 24-п) |
| 11. | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Виноградовского района" | 164570, Архангельская область, пос. Березник, ул. П. Виноградова, д. 63 | abawunin@atnet.ru | Тел./Факс: (81831) 2-23-93 | (81831) 2-15-31 |
| 12 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Каргопольского района" | 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20 | kargoz1@atnet.ru | Тел./Факс: (81841) 2-14-75 | (81841) 2-21-80 |
| 13 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Коношского района" | 164010, Архангельская область, пгт. Коноша, ул. Речная, д. 15а | krozna@atnet.ru | Тел. (81858) 2-14-07, Факс: (81858) 2-31-00 | (81858) 2-12-60 |
| 14 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Красноборского района" | 165430, Архангельская область, с. Красноборск, ул. Гагарина, д. 14 | krozn@atnet.ru | Тел./Факс: (81840) 3-22-61 | (81840) 3-16-93 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 15 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Ленского района" | 165780, Архангельская область, с. Яренск, ул. Кишерская, д. 5 | lenozn@atnet.ru | Тел./Факс: (81859) 5-21-38 | (81859) 5-21-38 |
| 16 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Лешуконского района" | 164670, Архангельская область, с. Лешуконское, ул. Бобрецова, д. 2а | leszan1@atnet.ru | Тел./Факс: (81833) 3-12-49 | (81833) 3-23-67 |
| 17 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Мезенского района" | 164751, Архангельская область, г. Мезень-1, просп. Канинский, д. 30 | sanmesen@atnet.ru | Тел./Факс: (81848) 9-16-54 | (81848) 9-22-22 |
| 18 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Няндомского района" | 164200, Архангельская область, г. Няндома, ул. Фадеева, д. 2а, корп. 1 | nozn@bk.ru | Тел./Факс: (81838) 6-20-76 | (81838) 6-15-61 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 19 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Пинежского района" | 164600, Архангельская область, с. Карпогоры, ул. Быстрова, д. 48 | pinzan@atnet.ru | Тел./Факс: (81856) 2-12-82 | (81856) 2-13-56 |
| 20 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Плесецкого района" | 164262, Архангельская область, пос. Плесецк, ул. Партизанская, д. 27 | cezan@atnet.ru | Тел. (81832) 7-17-14, факс: (81832) 7-10-64 | (81832) 7-17-75 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 21 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Устьянского района" | 165210, Архангельская область, пос. Октябрьский, ул. Восточная, д. 42 | ustczn@atnet.ru | Тел. (81855) 5-16-41, факс: (81855) 5-11-90 | (81855) 5-14-32 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |
| 22 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости и социальной защиты населения Холмогорского района" | 164530, Архангельская область, с. Холмогоры, наб. им. Горончаровского, д. 38 | holzan@atnet.ru | Тел./Факс: (81830) 3-34-45 | (81830) 3-45-70 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 30.06.2017 N 24-п) |
| 23 | Государственное казенное учреждение Архангельской области "Центр занятости населения Шенкурского района" | 165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Ломоносова, д. 14а | shenkzan@atnet.ru | Тел. (81851) 4-17-55факс: (81851) 4-13-95 | (81851) 4-13-95 |
| (в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |

 Заявление

 о предоставлении государственной услуги

 по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

прошу предоставить мне государственную услугу по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда.

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

 (подпись)

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Предложение

 о предоставлении государственной услуги

 по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

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

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

получить государственную услугу по социальной адаптации безработных граждан

на рынке труда.

Работник

государственного учреждения

службы занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя,

 отчество)

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

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение

государственной услуги (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись)

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 19.06.2015 N 12-п) |

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Заключение

 о предоставлении безработному гражданину государственной

 услуги по социальной адаптации на рынке труда

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

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

безработному гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в период с"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

предоставлена государственная услуга по социальной адаптации безработных

граждан на рынке труда.

Результат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Рекомендовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Работник

государственного учреждения

службы занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя,

 отчество)

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

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество гражданина)

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Минтрудсоцразвития АО от 16.02.2016 N 3-п,от 09.08.2016 N 14-п, от 30.06.2017 N 24-п) |

 Приглашение

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 гражданина)

государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке

труда предоставляется по предварительной записи.

 В ближайшее время предоставление государственной услуги будет

осуществляться по следующему графику:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Дата | Время |
| по групповой форме |  |  |
| по индивидуальной форме |  |  |

 Приглашаем Вас для согласования даты и времени предоставления

государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке

труда посетить ГКУ Архангельской области "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кабинет \_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_ минут "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., либо

позвонить по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на

рынке труда предоставляется при наличии следующих документов:

 1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его

заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица

без гражданства;

 2) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида,

выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом

характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории

инвалидов).

Работник государственного

учреждения службы

занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.02.2016 N 3-п) |

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Уведомление

 об отказе в предоставлении государственной услуги

Гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принято решение отказать в предоставлении государственной услуги по

социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

Причина отказа:

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

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

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

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

Приложение N 8

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Минтрудсоцразвития АО от 16.02.2016 N 3-п) |

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Уведомление

 о прекращении предоставления государственной услуги

 Гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 гражданина)

принято решение о прекращении предоставления государственной услуги по

социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

Причина прекращения:

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

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

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

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

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