



**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

П Р И К А З

26 сентября 2018 г.

г.Ставрополь

№ 394

О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые административные регламенты предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственных услуг.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Семеняка Б.В.
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



И.И.Ульянченко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края

от 26 сентября 2018 г. № 394

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые административные регламенты предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственных услуг

1. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 11 марта 2014 г. № 184 (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 13 мая 2014 г. № 302, от 16 января 2015 г. № 6, от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г. № 156, от 13 февраля 2017 г. № 39, от 20 июня 2017 г. № 250, от 04 июля 2017 г. № 291, от 25 декабря 2017 г. № 551 и от 08 мая 2018 г. № 166):

1.1. Абзац двадцать первый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»¹⁹,».

1.2. В подпункте 2.8.2 слова «и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления» исключить.

1.3. Пункт 2.9 после слова «приостановления» дополнить словами «предоставления государственной услуги».

1.4. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине минсоцзащиты края и (или) должностного лица, МФЦ и (или) специалиста МФЦ, плата с заявителя не взимается.».

1.5. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется директором учреждения занятости либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости положений Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется директором учреждения занятости постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет минсоцзащиты края, осуществляющее полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

4.4. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения минсоцзащиты края плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок соблюдения последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями), соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения правильности обоснованности принятия решений и полноты подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц минсоцзащиты края.

4.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок определяется в установленном порядке минсоцзащиты края.

4.6. Для проведения проверки в минсоцзащиты края формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.7. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы минсоцзащиты края.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений минсоцзащиты края. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги также проводятся на основании обращений граждан.

4.8. В любое время с момента регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.9. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) заявителей (их представителей).

4.11. Минсоцзащиты края, учреждение занятости, предоставляющее услугу, МФЦ, а также их должностные лица, государственные гражданские служащие, специалисты несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за решения и (или) действия (бездейст-

вие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих минсоцзащиты края, специалистов учреждений занятости, МФЦ, ответственных за исполнение административных процедур (действий), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.12. Заявители имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью минсоцзащиты края, учреждения занятости при предоставлении им государственной услуги.

4.13. В случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента заявители вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет», Единого портала или регионального портала.».

1.6. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих»:

1.6.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, государственного казенного учреждения занятости, населения, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов».

1.6.2. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) минсоцзащиты края, учреждение занятости, предостав-

ляющее государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов.».

1.6.3. В пункте 5.12:

1.6.3.1. В абзаце третьем слова «, а также в иных формах» исключить.

1.6.3.2. В абзаце седьмом слова «рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы» заменить словами «дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах третьем и четвертом пункта 5.14 Административного регламента».

2. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности», утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 04 сентября 2014 г. № 461 (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г. № 156, от 03 марта 2017 г. № 66, от 20 июня 2017 г. № 250 и от 08 мая 2018 г. № 166):

2.1. Абзац двадцать шестой пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»²⁴,».

2.2. В подпункте 2.8.2 слова «и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления» исключить.

2.3. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого заявитель получает государственную услугу по профессиональной ориентации или проходит медицинское освидетельствование.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.».

2.4. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине минсоцзащиты края и (или) должностного лица, МФЦ и (или) специалиста МФЦ, плата с заявителя не взимается.».

2.5. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение безработным гражданином услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию по направлению органов службы занятости и бесплатное медицинское освидетельствование при направлении органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется директором учреждения занятости либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости положений Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется директором учреждения занятости постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения обеспечивает минсоцзащиты края, осуществляющее полномочия в области содействия занятости населения и передан-

ное полномочие по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

4.4. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения минсоцзащиты края плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок соблюдения последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями), соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения правильности обоснованности принятия решений и полноты подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц минсоцзащиты края.

4.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок определяется в установленном порядке минсоцзащиты края.

4.6. Для проведения проверки в минсоцзащиты края формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.7. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы минсоцзащиты края.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений минсоцзащиты края. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги также проводятся на основании обращений граждан.

4.8. В любое время с момента регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.9. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о по-

рядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) заявителей (их представителей).

4.11. Минсоцзащиты края, учреждение занятости, предоставляющее услугу, МФЦ, а также их должностные лица, государственные гражданские служащие, специалисты несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за решения и (или) действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих минсоцзащиты края, специалистов учреждений занятости, МФЦ, ответственных за исполнение административных процедур (действий), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.12. Заявители имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью минсоцзащиты края, учреждения занятости при предоставлении им государственной услуги.

4.13. В случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента заявители вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет», Единого портала или регионального портала.».

2.6. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих»:

2.6.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, государственного казенного учреждения занятости, населения, предоставляющего государственную услугу многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а

также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов».

2.6.2. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) минсоцзащиты края, учреждение занятости, предоставляющее государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов.».

2.6.3. В пункте 5.12:

2.6.3.1. В абзаце третьем слова «, а также в иных формах» исключить.

2.6.3.2. В абзаце седьмом слова «рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы» заменить словами «дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах третьем и четвертом пункта 5.14 Административного регламента».

3. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые», утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 04 сентября 2014 г. № 468 (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 27 ноября 2014 г. № 541, от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г. № 156, от 03 марта 2017 г. № 66, от 20 июня 2017 г. № 250 и от 08 мая 2018 г. № 166):

3.1. Абзац двадцать второй пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»²¹,».

3.2. В подпункте 2.8.2 слова «и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления» исключить.

3.3. Пункт 2.9 после слова «приостановления» дополнить словами «предоставления государственной услуги».

3.4. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине минсоцзащиты края и (или) должностного лица, МФЦ и (или) специалиста МФЦ, плата с заявителя не взимается.».

3.5. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется директором учреждения занятости либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости положений Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется директором учреждения занятости постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет минсоцзащиты края, осуществляющее полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

4.4. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения минсоцзащиты края плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок соблюдения последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями), соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения правильности обоснованности принятия решений и полноты подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц минсоцзащиты края.

4.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок определяется в установленном порядке минсоцзащиты края.

4.6. Для проведения проверки в минсоцзащиты края формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.7. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы минсоцзащиты края.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений минсоцзащиты края. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги также проводятся на основании обращений граждан.

4.8. В любое время с момента регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.9. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) заявителей (их представителей).

4.11. Минсоцзащиты края, учреждение занятости, предоставляющее услугу, МФЦ, а также их должностные лица, государственные гражданские служащие, специалисты несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за решения и (или) действия (бездейст-

вие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих минсоцзащиты края, специалистов учреждений занятости, МФЦ, ответственных за исполнение административных процедур (действий), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.12. Заявители имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью минсоцзащиты края, учреждения занятости при предоставлении им государственной услуги.

4.13. В случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента заявители вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет», Единого портала или регионального портала.».

3.6. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих»:

3.6.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, государственного казенного учреждения занятости, населения, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов».

3.6.2. Абзац первый пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) минсоцзащиты края, учреждение занятости, предостав-

ляющее государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов.».

3.6.3. В пункте 5.12:

3.6.3.1. В абзаце третьем слова «, а также в иных формах» исключить.

3.6.3.2. В абзаце седьмом слова «рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы» заменить словами «дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах третьем и четвертом пункта 5.14 Административного регламента»

4. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Психологическая поддержка безработных граждан», утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 12 сентября 2014 г. № 466 (с изменениями, внесенными приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г. № 156, от 03 марта 2017 г. № 66, от 20 июня 2017 г. № 250 и от 08 мая 2018 г. № 166):

4.1. Абзац двадцать второй пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»²⁰,».

4.2. В подпункте 2.8.2 слова «и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления» исключить.

4.4. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.».

4.5. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине минсоцзащиты края и (или) должностного лица, МФЦ и (или) специалиста МФЦ, плата с заявителя не взимается.».

4.6. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения включая бесплатное получение услуг по психологической поддержке.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется директором учреждения занятости либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости положений Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется директором учреждения занятости постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет минсоцзащиты края, осуществляющее полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

4.4. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения минсоцзащиты края плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок соблюдения последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями), соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения правильности обоснованности принятия решений и полноты подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц минсоцзащиты края.

4.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок определяется в установленном порядке минсоцзащиты края.

4.6. Для проведения проверки в минсоцзащиты края формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.7. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы минсоцзащиты края.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений минсоцзащиты края. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги также проводятся на основании обращений граждан.

4.8. В любое время с момента регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.9. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) заявителей (их представителей).

4.11. Минсоцзащиты края, учреждение занятости, предоставляющее услугу, МФЦ, а также их должностные лица, государственные гражданские служащие, специалисты несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за решения и (или) действия (бездейст-

вие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих минсоцзащиты края, специалистов учреждений занятости, МФЦ, ответственных за исполнение административных процедур (действий), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.12. Заявители имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью минсоцзащиты края, учреждения занятости при предоставлении им государственной услуги.

4.13. В случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента заявители вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет», Единого портала или регионального портала.».

4.6. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих»:

4.6.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, государственного казенного учреждения занятости, населения, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов».

4.6.2. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) минсоцзащиты края, учреждение занятости, предостав-

ляющее государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов.».

4.6.3. В пункте 5.12:

4.6.3.1. В абзаце третьем слова «, а также в иных формах» исключить.

4.6.3.2. В абзаце седьмом слова «рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы» заменить словами «дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах третьем и четвертом пункта 5.14 Административного регламента».

5. В административном регламенте предоставления государственными учреждениями занятости населения Ставропольского края государственной услуги «Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 сентября 2014 г. № 469 (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14 июля 2015 г. № 279, от 28 марта 2016 г. № 95, от 30 мая 2016 г. № 156, от 14 марта 2017 г. № 101, от 20 июня 2017 г. № 250 и от 08 мая 2018 г. № 166):

5.1. Абзац двадцать первый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»¹⁸,».

5.2. В подпункте 2.8.2 слова «и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления» исключить.

5.3. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.».

5.4. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине минсоцзащиты края и (или) должностного лица, МФЦ и (или) специалиста МФЦ, плата с заявителя не взимается.».

5.5. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется директором учреждения занятости либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости положений Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется директором учреждения занятости постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения занятости, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет минсоцзащиты края, осуществляющее полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

4.4. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения минсоцзащиты края плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок соблюдения последовательности административных процедур (действий), определенных административными процедурами (действиями), соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения правильности обоснованности принятия решений и полноты подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц минсоцзащиты края.

4.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок определяется в установленном порядке минсоцзащиты края.

4.6. Для проведения проверки в минсоцзащиты края формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.7. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы минсоцзащиты края.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений минсоцзащиты края. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги также проводятся на основании обращений граждан.

4.8. В любое время с момента регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.9. Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) заявителей (их представителей).

4.11. Минсоцзащиты края, учреждение занятости, предоставляющее услугу, МФЦ, а также их должностные лица, государственные гражданские служащие, специалисты несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за решения и (или) действия (бездейст-

вие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих минсоцзащиты края, специалистов учреждений занятости, МФЦ, ответственных за исполнение административных процедур (действий), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.12. Заявители имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью минсоцзащиты края, учреждения занятости при предоставлении им государственной услуги.

4.13. В случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента заявители вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет», Единого портала или регионального портала.»

5.6. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих»:

5.6.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, государственного казенного учреждения занятости, населения, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов».

5.6.2. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) минсоцзащиты края, учреждение занятости, предостав-

ляющее государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, специалистов.».

5.6.3. В пункте 5.12:

5.6.3.1. В абзаце третьем слова «, а также в иных формах» исключить.

5.6.3.2. В абзаце седьмом слова «рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы» заменить словами «дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах третьем и четвертом пункта 5.14 Административного регламента».