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

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 23 сентября 2013 г. N 46-мпр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ О ПОЛОЖЕНИИ

НА РЫНКЕ ТРУДА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства труда и занятости Иркутской области

от 19.12.2013 N 75-мпр, от 29.04.2014 N 42-мпр, от 26.05.2014 N 49-мпр,

от 30.01.2015 N 6-мпр, от 31.03.2015 N 28-мпр, от 18.12.2015 N 85-мпр,

от 21.03.2016 N 10-мпр, от 26.05.2016 N 24-мпр, от 14.07.2016 N 44-мпр)

В соответствии с подпунктом 1 и абзацем третьим подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2013 года N 34н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации", Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, руководствуясь абзацем третьим подпункта 42 пункта 7 Положения о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года N 688-пп, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P37) предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Иркутской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Заместитель министр труда

и занятости Иркутской области

Е.Л.ЕГОРОВА

Утвержден

приказом

министерства труда и занятости

Иркутской области

от 23 сентября 2013 года

N 46-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ

О ПОЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ ТРУДА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства труда и занятости Иркутской области

от 19.12.2013 N 75-мпр, от 29.04.2014 N 42-мпр, от 26.05.2014 N 49-мпр,

от 30.01.2015 N 6-мпр, от 31.03.2015 N 28-мпр, от 18.12.2015 N 85-мпр,

от 21.03.2016 N 10-мпр, от 26.05.2016 N 24-мпр, от 14.07.2016 N 44-мпр)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент министерства труда и занятости Иркутской области предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Иркутской области (далее - Административный регламент) разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Иркутской области (далее - государственная услуга), повышения качества и доступности ее предоставления областными государственными казенными учреждениями - Центрами занятости населения городов и районов Иркутской области (далее - Центры занятости населения) и министерством труда и занятости Иркутской области (далее - министерство).

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) выполняемых Центрами занятости населения и министерством в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области полномочий.

3. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между министерством, Центрами занятости населения и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Государственная услуга предоставляется:

1) неопределенному кругу лиц;

2) заявителям: гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, работодателям или их уполномоченным представителям (далее - заявители).

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Информация о месте нахождения, режиме (графике) работы, справочных номерах телефонов (телефонов-автоинформаторов), адресах электронной почты министерства и Центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), через которые предоставляется государственная услуга, содержится в [Приложении 1](#P809) к Административному регламенту и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.irkzan.ru) (далее - сайт министерства).

6. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление государственной услуги МФЦ по принципу "одного окна" по месту пребывания в порядке и сроки, установленные федеральным государственным стандартом государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации, утвержденным приказом Минтруда России от 29 января 2013 года N 34н, либо передача заявления в Центр занятости населения в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется МФЦ, с которыми заключены соглашения о взаимодействии, в порядке, установленном настоящей главой.

(абзац введен Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги предоставляется Центрами занятости населения и министерством.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) при личных и письменных обращениях заявителей в Центры занятости населения, посредством электронной или телефонной связи, включая автоинформирование;

2) на сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" (38.gosuslugi.ru) (далее совместно именуемые - портал);

(пп. 2 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

3) на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства и Центров занятости населения, в помещениях МФЦ;

4) путем опубликования в средствах массовой информации;

5) путем изготовления или аренды рекламных ресурсов (трассовых модулей, растяжек и других объектов наглядного информирования);

6) путем распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей государственные гражданские служащие министерства (далее - должностные лица министерства), работники Центров занятости населения, предоставляющие государственную услугу (далее - работники Центра занятости населения) подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа и (или) учреждения, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица министерства или работника Центра занятости населения, принявшего телефонный звонок.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

10. Письменные обращения заявителей о процедуре предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте и с портала, регистрируются в день поступления и рассматриваются работником Центра занятости населения с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

11. На информационных стендах (далее - стендах), размещаемых в помещениях министерства, Центров занятости населения и МФЦ, на сайте министерства, портале содержится следующая информация:

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты министерства и Центров занятости населения; адрес сайта министерства;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

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

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) Центров занятости населения, министерства и (или) работников Центров занятости населения, должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;

(пп. 8 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

10) текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#P809).

12. Раздаточные информационные материалы размещаются в помещениях, предназначенных для приема заявителей, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

13. Информация о министерстве:

1) место нахождения: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а;

2) телефон: (3952) 33-46-67, факс: (3952) 33-45-98; телефон горячей линии: 8(950) 129-20-59;

3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а;

4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://www.irkzan.ru;

5) адрес электронной почты: szn-irkobl@mail.ru.

14. Часы приема получателей государственной услуги работниками Центров занятости населения и должностными лицами министерства представлены в [Приложении 1](#P809) к настоящему Административному регламенту.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

График работы Центров занятости населения и министерства по предоставлению государственной услуги может быть изменен с учетом природно-климатических условий территорий, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей или их представителей.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

15. Время предоставления перерыва для отдыха и питания, технологических перерывов специалистов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центра занятости населения и министерства.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Информирование о положении на рынке труда в Иркутской области.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

(в ред. Приказа министерства труда и занятости

Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр)

17. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

18. Министерство осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и через Центры занятости населения.

19. Предоставление государственной услуги осуществляется:

1) заявителям - Центрами занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Иркутской области в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей;

2) неопределенному кругу лицу - министерством и Центрами занятости населения.

20. Министерство организует, обеспечивает и контролирует деятельность Центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

21. При предоставлении государственной услуги Центры занятости населения не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления государственной услуги заявителям является направление запрашиваемых сведений согласно указанному в заявлении способу их получения.

Сведения в ответе заявителю по государственной услуге формируются (предоставляются) на дату обращения в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения.

Результат предоставления государственной услуги на ответ заявителю оформляется на фирменном бланке Центра занятости населения.

23. Результатом предоставления государственной услуги неопределенному кругу лиц является размещение информации о положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях министерства и Центров занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации.

(в ред. Приказов министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр, от 21.03.2016 N 10-мпр)

Информация о положении на рынке труда в Иркутской области включает следующие сведения, содержащие:

1) основные показатели, характеризующие состояние рынка труда в Иркутской области, в том числе:

а) уровень общей и регистрируемой безработицы;

б) коэффициент напряженности на рынке труда;

в) численность граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных;

г) потребность работодателей в работниках, в том числе по видам экономической деятельности;

2) динамику основных показателей, характеризующих состояние рынка труда, в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года и в разрезе муниципальных образований Иркутской области;

3) перечень наиболее востребованных профессий (специальностей) на рынке труда в Иркутской области с указанием средней заработной платы;

4) иная информация и аналитические материалы, характеризующие особенности рынка труда в Иркутской области.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства труда и занятости

Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр)

24. Информация о положении на рынке труда в Иркутской области размещается на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, в помещениях министерства и Центров занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации не реже одного раза в течение календарного месяца.

(п. 24 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

25. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

26. Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги при письменном обращении, включая обращение в электронной форме, не должен превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

27. Правовые основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

28. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги составляет 2 дня с момента окончания предоставления государственной услуги при письменном обращении, включая обращение в электронной форме.

29. Заявители имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ

ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);

2) Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 3; N 30, ст. 3014; N 30, ст. 3033; 2003, N 27 (часть I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. 1), ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878, N 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, N 1 (1 ч.), ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812, N 30 (ч. 1), ст. 3613; N 30 (ч. 2), ст. 3616, N 52 (ч. 1), ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604, N 30, ст. 3732, N 46, ст. 5419, N 48, ст. 5717; 2010, N 31, ст. 4196; N 52 (ч. 1), ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30 (ч. 1), ст. 4586; 4590; 4591; 4596; N 45, ст. 6333; 6335; N 45, ст. 6730; 6735; N 49 (ч. 1), ст. 7015; 7031; N 50, ст. 7359; 2012, N 10 ст. 1164; N 14 ст. 1553; N 18, ст. 2127; N 31, ст. 4325; N 47, ст. 6399; N 50 (ч. 4), ст. 6954; N 50 (ч. 5), ст. 6957; 6959; N 53 (ч. 1), ст. 7605; 2013, N 14, ст. 1666; 1668; N 19, ст. 2322; 2326; 2329; N 23, ст. 2866; 2883);

(пп. 2 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

3) Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 30 ноября 2011 года N 361-ФЗ) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1915; 1998, N 30, ст. 3613; 1999, N 18, ст. 2211; N 29, ст. 3696; N 47, ст. 5613; 2000, N 33, ст. 3348; 2001, N 53 (ч. 1), ст. 5024; 2002, N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 160, ст. 167; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084; 2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; N 52 (ч. 1), ст. 6242; 2009, N 23, ст. 2761, N 30, ст. 3739, N 52 (1 ч.), ст. 6441, N 52 (1 ч.), ст. 6443; 2010, N 30, ст. 3993; N 31, ст. 4196; 2011, N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4296; N 49 (ч. 1), ст. 7039; 2012, N 31, ст. 4322; N 53 (ч. 1), ст. 7653; 2013, N 8, ст. 717);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179, 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 30 (ч. 1), ст. 4587, N 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651);

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, 2009, N 48, ст. 5716, N 52 (1 ч.), ст. 6439, 2010, N 27, ст. 3407, N 31, ст. 4173, ст. 4196, N 49, ст. 6409, 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651);

6) Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства РФ, 2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; 2011, N 30 (ч. 1), ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328; 2013, N 14, ст. 1658);

7) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства РФ, 2009, N 7, ст. 776; 2011, N 29, ст. 4291);

8) Федеральный закон от 29 ноября 2007 года N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 49, ст. 6043; 2011, N 43, ст. 5973; 2012, N 43, ст. 5784);

9) Федеральный закон от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032; 2003, N 27 (ч. 1), ст. 2700; 2003, N 46 (ч. 1), ст. 4437; 2004, N 35, ст. 3607; 2004, N 45, ст. 4377; 2006, N 30, ст. 3286; 2006, N 31 (1 ч.), ст. 3420; 2007, N 1 (1 ч.), ст. 21; 2007, N 49, ст. 6071; 2007, N 50, ст. 6241; 2008, N 19, ст. 2094; 2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, N 19, ст. 2283; 2009, N 23, ст. 2760; 2009, N 26, ст. 3125; 2009, N 52 (1 ч.), ст. 6450; 2010, N 21, ст. 2524; 2010, N 30, ст. 4011; 2010, N 31, ст. 4196; 2010, N 40, ст. 4969; 2010, N 52 (ч. 1), ст. 7000; 2011, N 1, ст. 29; ст. 50; 2011, N 13, ст. 1689; 2011, N 17, ст. 2318; ст. 2321; 2011, N 27, ст. 3880; 2011, N 30 (ч. 1), ст. 4590; 2011, N 47, ст. 6608; 2011, N 49 (ч. 1), ст. 7043; 2011, N 49 (ч. 5), ст. 7061; 2011, N 50, ст. 7342; ст. 7352; 2012, N 31, ст. 4322; 2012, N 47, ст. 6396; ст. 6397; 2012, N 53 (ч. 1), ст. 7640; ст. 7645; 2013, N 19, ст. 2309; ст. 2310; 2013, N 23, ст. 2866);

10) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668);

11) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 38, ст. 5103);

12) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2013 года N 34н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации" (Российская газета, 2013, N 107);

13) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 февраля 2013 года N 74н "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан и работодателей о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы" (Российская газета, 2013, N 107);

13(1)) 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" (Официальный интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru, 6 апреля 2015 года);

(пп. 13(1) введен Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

14) постановление Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года N 688-пп "О министерстве труда и занятости Иркутской области" (вместе с Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области (Областная, 2012, N 136; 2013, N 32);

15) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года N 526-пп "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области";

(пп. 15 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

16) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп "О мерах по переводу услуг в электронный вид";

(пп. 16 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

17) постановление Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года N 228-пп "Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу "Одного окна", в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области".

(пп. 17 введен Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

31. Решение о предоставлении государственной услуги неопределенному кругу лиц принимается при наступлении сроков обновления информации о положении на рынке труда в Иркутской области на основании данных федерального статистического и ведомственного наблюдения по установленным формам.

32. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с [заявлением](#P1208) о предоставлении государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Иркутской области (далее - заявление) (Приложение N 3 к Административному регламенту).

33. Решение о предоставлении государственной услуги заявителю принимается при наличии заполненного бланка [заявления](#P1208) на бумажном носителе или в форме электронного документа, содержащего следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица;

(пп. 1 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

2) перечень запрашиваемых дополнительных сведений, связанных с положением на рынке труда в Иркутской области;

3) способ получения запрашиваемых сведений:

а) по почтовому адресу (с указанием почтового адреса);

б) по адресу электронной почты (с указанием адреса электронной почты);

в) при личном обращении в Центр занятости населения или МФЦ (с указанием контактного телефона для предварительной записи заявителя на личный прием);

г) через портал;

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

4) дата обращения.

[Заявление](#P1208) о предоставлении государственной услуги заполняется на русском языке, разборчиво и без использования сокращений слов и аббревиатур.

34. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи [заявления](#P1208) в Центр занятости населения или в МФЦ: при личном обращении, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием портала.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

35. [Заявление](#P1208) заверяется личной подписью заявителя. [Заявление](#P1208), направленное в электронном виде, заверяется простой или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством.

(п. 35 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

36. Для получения бланка [заявления](#P1208) о предоставлении государственной услуги заявителю необходимо обратится в Центр занятости населения либо МФЦ, а также возможно получение бланка в электронной форме на сайте министерства, на портале.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

37. Обработка персональных данных заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

38. Исключен. - Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ

В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ

ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

39. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить отсутствуют.

40. Работники Центров занятости населения не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

(п. 41 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 31.03.2015 N 28-мпр)

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

43. Основанием для отказа заявителю, обратившемуся в Центр занятости населения, в предоставлении государственной услуги является:

1) отсутствие заявления о предоставлении государственной услуги;

2) указания в представленном заявлении ложной информации или недостоверных сведений, необходимых для получения государственной услуги;

(пп. 2 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

3) исключен. - Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр.

44. В случае отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо министерства, работник Центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его заявителю.

45. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ

И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ

(ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

46. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

(п. 46 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

47. Государственная услуга предоставляется гражданам или их представителям бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

48. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ

И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

49. Утратил силу. - Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 19.12.2013 N 75-мпр.

50. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

(п. 50 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ

ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказов министерства труда и занятости

Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр, от 21.03.2016 N 10-мпр)

51. При личном обращении заявителя, впервые обратившегося в Центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

52. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем [заявления](#P1208) и документов, предусмотренных в [пункте 33](#P203) Административного регламента, при личном обращении не должен превышать 15 минут.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 19.12.2013 N 75-мпр)

53. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа получения запрашиваемых сведений. При выборе заявителем способа получения при личном обращении в Центр занятости населения обеспечивается предварительная запись заявителя и согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости населения с использованием средств телефонной связи.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

(п. 53 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

54 - 55. Исключены. - Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

(в ред. Приказов министерства труда и занятости

Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр, от 21.03.2016 N 10-мпр)

56. Регистрацию [заявления](#P1208) о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за регистрацию заявлений.

57. При личном обращении заявителей срок регистрации заявлений в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - программно-технический комплекс), не должен превышать 7 минут.

58. При направлении [заявлений](#P1208) почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием портала, через сайт министерства, регистрация заявления осуществляется министерством, Центром занятости населения в день его поступления.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

[Заявление](#P1208), поступившее почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, с использованием портала, в том числе через сайт министерства, регистрируется в журнале регистрации заявлений граждан о предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

Согласование с заявителем даты и времени обращения в Центры занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявлений.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ

ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, УСЛУГА,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА

ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ

И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ТАКИХ УСЛУГ

59. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

59(1). Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности зданий, в которых министерством и Центрами занятости населения предоставляется государственная услуга (далее - здания):

возможность беспрепятственного входа в здания и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории зданий в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц министерства или работников Центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здания, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц министерства или работников Центров занятости населения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории зданий;

содействие инвалиду при входе в здания и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе 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 и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здания, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(п. 59(1) введен Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 18.12.2015 N 85-мпр; в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 14.07.2016 N 44-мпр)

60. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

61. Рабочие места работников Центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Центров занятости населения.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

62. Рабочие места работников Центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

63. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, а также [блок-схемы](#P991) последовательности действий при предоставлении заявителям запрашиваемых сведений (приводятся в приложении 2 к настоящему Административному регламенту) размещаются на информационных стендах.

64. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан или их представителей и оптимальным условиям работы работников Центра занятости населения.

65. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

66. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

67. Гражданам или их представителям, явившимся для предоставления государственной услуги в Центр занятости населения лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ

С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,

ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

68. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге посредством различных форм информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

2) возможность получения государственной услуги в МФЦ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) доля получивших государственную услугу заявителей в общей численности заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги;

5) доля получивших государственную услугу в электронной форме (через информационно-телекоммуникационную сети сеть "Интернет", включая официальный сайт министерства, портал, электронную почту) в общей численности получивших государственную услугу.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

68(1). Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здания, где предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами министерства или работниками Центров занятости населения, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в зданиях.

(п. 68(1) введен Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 14.07.2016 N 44-мпр)

69. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб на решения и (или) действия (бездействие) Центров занятости населения, министерства и (или) работников Центра занятости населения, должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;

(пп. 1 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

2) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

3) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

4) доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги в общей численности получивших государственную услугу.

70. Положительным показателем доступности и качества государственной услуги является количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, которое не должно превышать 2 раз.

Первое взаимодействие получателя государственной услуги с должностными лицами начинается при личном обращении заявителя за оказанием государственной услуги и не должно превышать 15 минут.

Второе взаимодействие получателя государственной услуги с должностными лицами возможно в случае личного обращения за письменным ответом, через 15 дней с момента регистрации заявления.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

71. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп, и предусматривает пять этапов:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием портала;

V этап - возможность получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на портале.

При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

(п. 71 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

72. Заявителям обеспечивается возможность получать запрашиваемые сведения способами, перечисленными в [подпункте 3 пункта 33](#P207). Получение запрашиваемых сведений через портал возможно только при подаче [заявления](#P1208) на портале и при условии доведения услуги до пятого этапа.

(п. 72 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

73. Государственная услуга предоставляется неопределенному кругу лиц через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Центрами занятости населения, посредством размещения информации на информационных стендах, размещения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов) в помещении МФЦ, а также посредством размещения ссылки на сайт министерства с интернет-сайта МФЦ.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление государственной услуги МФЦ по принципу "одного окна" по месту пребывания в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, либо передача заявления в Центр занятости населения в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и Центром занятости населения.

(абзац введен Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

74. При предоставлении государственной услуги на базе МФЦ в случае личного обращения заявителя универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) выдача результата оказания государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 74 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

75. Исключен. - Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(в ред. Приказа министерства труда и занятости

Иркутской области

от 29.04.2014 N 42-мпр)

Глава 21. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

76. Государственная услуга включает следующие подуслуги:

1) информирование неопределенного круга лиц;

2) предоставление заявителям запрашиваемых сведений.

Абзац второй исключен. - Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр.

Глава 22. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ИНФОРМИРОВАНИИ

НЕОПРЕДЕЛЕННОГО КРУГА ЛИЦ

(в ред. Приказа министерства труда и занятости

Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр)

77. Информирование неопределенного круга лиц включает следующие административные процедуры (действия):

1) сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области;

2) подготовка информации о положении на рынке труда в Иркутской области для ее размещения на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях министерства и Центров занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации;

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

3) размещение информации о положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях министерства и Центров занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации;

(в ред. Приказов министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр, от 21.03.2016 N 10-мпр)

4) приобщение информации о положении на рынке труда в Иркутской области к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

Глава 23. СБОР, ОБОБЩЕНИЕ, АНАЛИЗ СТАТИСТИЧЕСКИХ,

ИНФОРМАЦИОННЫХ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ О ПОЛОЖЕНИИ

НА РЫНКЕ ТРУДА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

78. Основанием для начала административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области является наступление сроков сбора, обобщения, анализа статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения (не реже, чем один раз в месяц).

79. Должностное лицо министерства, работник Центра занятости населения производит сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области и/или конкретной территории (района или города Иркутской области) с использованием всех доступных источников получения информации по следующим основаниям:

1) основные показатели, характеризующие состояние рынка труда в Иркутской области:

а) уровни общей и регистрируемой безработицы;

б) коэффициент напряженности на рынке труда;

в) численность граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных;

г) потребность работодателей в работниках, в том числе по видам экономической деятельности;

2) динамика основных показателей, характеризующих состояние рынка труда в Иркутской области, в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года;

3) перечень наиболее востребованных профессий (специальностей) на рынке труда Иркутской области с указанием средней заработной платы;

4) иная информация и аналитические материалы, характеризующие особенности рынка труда в Иркутской области и/или конкретной территории (района или города Иркутской области).

80. Результатом административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области является формирование отчетности в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения (далее - отчетность).

81. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области для должностных лиц министерства - 5 дней, для работников Центров занятости населения - 4 дня с момента формирования отчетности, а также согласование подготовленной отчетности министром труда и занятости Иркутской области (заместителем министра труда и занятости Иркутской области) или директором Центра занятости населения, уполномоченного на предоставление государственной услуги (далее - руководитель), ежемесячно до 15 числа, следующего за отчетным.

82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области осуществляется должностным лицом министерства и Центра занятости населения в программно-техническом комплексе или на бланке учетной документации, в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения.

Глава 24. ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИИ О ПОЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ ТРУДА

В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ЕЕ РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ МИНИСТЕРСТВА

И НА СТРАНИЦАХ ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ДАННОГО САЙТА,

НА ПОРТАЛЕ, В ПОМЕЩЕНИЯХ МИНИСТЕРСТВА И ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ

НАСЕЛЕНИЯ, МФЦ, СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

(в ред. Приказа министерства труда и занятости

Иркутской области

от 21.03.2016 N 10-мпр)

83. Основанием для начала административной процедуры по подготовке информации о положении на рынке труда в Иркутской области для ее размещения на сайте министерства и на страницах Центра занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стендах министерства и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации является наступление даты обновления информации о положении на рынке труда в Иркутской области в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

84. Должностное лицо министерства, работник Центра занятости населения осуществляет сбор сформированных статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения по отделам (подразделениям) министерства или Центра занятости населения в течение 3 дней, после формирования отчетности.

85. Результатом административной процедуры по подготовке информации о положении на рынке труда в Иркутской области для ее размещения на сайте министерства и на страницах службы занятости данного сайта, на портале, в помещениях на стендах министерства и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации является сбор сформированных статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения со всех отделов (подразделений) министерства или Центров занятости населения и подготовка сводной аналитической информации о положении на рынке труда.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

86. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по подготовке информации о положении на рынке труда в Иркутской области для ее размещения на сайте министерства и на страницах Центра занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стендах министерства и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации, для должностных лиц министерства, работников Центров занятости населения - 3 дня, с момента подготовки сформированных статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области (территории) в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения, но не позднее 22 числа каждого месяца.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

87. Фиксацией результата выполнения административной процедуры по подготовке информации о положении на рынке труда в Иркутской области для ее размещения на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стендах министерства и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации является сформированная с помощью программно-технических средств сводная аналитическая информация.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

Глава 25. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ ТРУДА В

ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА САЙТЕ МИНИСТЕРСТВА И НА СТРАНИЦАХ

ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ДАННОГО САЙТА, НА ПОРТАЛЕ,

В ПОМЕЩЕНИЯХ МИНИСТЕРСТВА И ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ,

МФЦ, СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

(в ред. Приказов министерства труда и занятости

Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр, от 21.03.2016 N 10-мпр)

88. Основанием для начала административной процедуры по размещению информации о положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стенде в министерстве и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации является подготовка сводной аналитической информации о положении на рынке труда в Иркутской области в соответствии с установленными формами федерального статистического и ведомственного наблюдения на основе данных со всех отделов (подразделений) министерства или отделов Центра занятости населения.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

89. Должностное лицо министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги, до 25 числа месяца, следующего за отчетным, размещает информацию о положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на страницах Центра занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стенде в министерстве, передает данную информацию в электронном виде для размещения в МФЦ.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 26.05.2016 N 24-мпр)

Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении государственной услуги:

а) размещает информацию о положении на рынке труда в Иркутской области, полученную с сайта министерства в течение двух дней с даты ее размещения на сайте;

б) размещает информацию о положении на рынке труда территории (района или города Иркутской области) в помещениях Центра занятости населения и в средствах массовой информации, обеспечивает ею работников Центра занятости населения, участвующих в оказании государственной услуги определенному кругу лиц (заявителям) до 25 числа месяца, следующего за отчетным.

90. Результатом административной процедуры по размещению информации о положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стенде министерства и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации является факт размещения информации о положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стенде в министерстве и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

91. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по размещению информации о положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стенде в министерстве и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации - 3 дня, после подготовки сводной аналитической информации о положении на рынке труда в Иркутской области.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

92. Фиксацией результата выполнения административной процедуры по размещению информации о положении на рынке труда в Иркутской области является наличие информации на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стенде в министерстве и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

Глава 26. ПРИОБЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ ТРУДА

В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ К АНАЛОГИЧНЫМ ДОКУМЕНТАМ В СООТВЕТСТВИИ

С НОМЕНКЛАТУРОЙ ДЕЛ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ

93. Основанием для начала административной процедуры по приобщению информации о положении на рынке труда в Иркутской области к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству является факт размещения информации о положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на страницах Центров занятости населения данного сайта, на портале, в помещениях на стенде в министерстве и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

94. Должностное лицо министерства приобщает информацию о положении на рынке труда в Иркутской области к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

Работник Центра занятости населения приобщает информацию о положении на рынке труда территории (района или города) и информацию о положении на рынке труда в Иркутской области, полученную с сайта министерства, к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 26.05.2016 N 24-мпр)

95. Результатом административной процедуры по приобщению информации о положении на рынке труда в Иркутской области к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству является приобщение информации о положении на рынке труда в Иркутской области к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

96. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по приобщению информации о положении на рынке труда в Иркутской области к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству - 2 дня, после размещения информации о положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на страницах службы занятости данного сайта, на портале, в помещениях на стенде в министерстве и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой информации.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

97. Фиксацией результата выполнения административной процедуры по приобщению информации о положении на рынке труда в Иркутской области является приобщение сводной аналитической информации к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

Глава 27. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ЗАЯВИТЕЛЯМ ЗАПРАШИВАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ

(в ред. Приказа министерства труда и занятости

Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр)

98. Предоставление заявителям запрашиваемых сведений включает следующие административные процедуры (действия):

1) внесение сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данных заявления;

2) сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области для подготовки запрашиваемых сведений согласно заявлению;

3) подготовка запрашиваемых сведений;

4) направление запрашиваемых сведений заявителю согласно указанному в заявлении способу их получения;

5) внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Глава 28. ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ В РЕГИСТР

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ЗАНЯТОСТИ

НАСЕЛЕНИЯ НА ОСНОВАНИИ ДАННЫХ ЗАЯВЛЕНИЯ

99. Основанием для начала административной процедуры по внесению сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данных заявления является обращение заявителя в Центр занятости населения или в МФЦ с заполненным бланком заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа, направленном при личном обращении, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием портала.

(в ред. Приказов министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр, от 21.03.2016 N 10-мпр)

100. Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении государственной услуги, проверяет [заявление](#P1208) на соответствие его требованиям Административного регламента и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, предусмотренными [пунктом 43](#P250) Административного регламента, в момент подачи заявления заявителем, о принятом решении незамедлительно информируется заявитель.

101. Результатом административной процедуры по внесению сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данных [заявления](#P1208) является присвоение индивидуального номера получателя государственных услуг в сфере занятости населения в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

102. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по внесению сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данных [заявления](#P1208), а также присвоение индивидуального номера получателя государственных услуг в день принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет не более 7 минут.

103. В случае личного обращения заявителя в Центр занятости населения фиксация результата выполнения административной процедуры по внесению сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данных заявления не требуется.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

В случае поступления [заявления](#P1208) в Центр занятости населения другим способом фиксация результата выполнения административной процедуры по внесению сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения осуществляется путем подписания работником Центра занятости населения выведенных на печатающее устройство сведений о заявителе.

(п. 103 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 31.03.2015 N 28-мпр)

Глава 29. СБОР, ОБОБЩЕНИЕ, АНАЛИЗ СТАТИСТИЧЕСКИХ,

ИНФОРМАЦИОННЫХ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ О ПОЛОЖЕНИИ

НА РЫНКЕ ТРУДА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ

ЗАПРАШИВАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ СОГЛАСНО ЗАЯВЛЕНИЮ

104. Принятие решения о предоставлении государственной услуги для начала административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области, о положении на рынке труда по району (городу) Иркутской области, для подготовки запрашиваемых сведений согласно [заявлению](#P1208) является поступление заявления, внесение сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, с присвоением индивидуального номера получателя государственных услуг в сфере занятости населения в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

105. При подготовке сведений о положении на рынке труда в Иркутской области работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении государственной услуги, использует информацию о положении на рынке труда в Иркутской области, размещенную на сайте министерства, по состоянию на последнюю дату размещения информации.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

В случае необходимости получения дополнительной информации о положении на рынке труда в Иркутской области работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении государственной услуги, запрашивает в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги информацию о положении на рынке труда в Иркутской области, необходимую для подготовки ответа заявителю, в соответствующем отделе структурного подразделения министерства, уполномоченного на предоставление государственной услуги.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

Должностное лицо министерства, ответственное за подготовку ответа на запрос работника Центра занятости населения о положении на рынке труда в Иркутской области, в течение 2 дней со дня получения запроса подготавливает и направляет информацию в Центр занятости населения.

В случае подготовки сведений о положении на рынке труда по району (городу) Иркутской области работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении государственной услуги, использует статистические данные Центра занятости населения района (города).

(п. 105 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 19.12.2013 N 75-мпр)

106. Результатом административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области для подготовки запрашиваемых сведений согласно [заявлению](#P1208) является получение информации от министерства, а также использование статистических данных Центра занятости населения района (города).

107. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области для подготовки запрашиваемых сведений согласно [заявлению](#P1208) 4 дня, с момента обращения заявителя и присвоения индивидуального номера получателя государственных услуг в сфере занятости населения в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда района (города) Иркутской области 2 дня, с момента обращения заявителя и присвоения индивидуального номера получателя государственных услуг в сфере занятости населения в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

108. Фиксацией результата выполнения административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области, о положении на рынке труда по району (городу) Иркутской области, является обобщенная и сформированная информация на бумажном или электронном носителе.

Глава 30. ПОДГОТОВКА ЗАПРАШИВАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ

109. Основанием для начала административной процедуры по подготовке запрашиваемых сведений является получение соответствующей информации от министерства, а также отделов Центра занятости населения.

110. Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении государственной услуги, формирует ответ заявителю на основании полученной информации от министерства, а также статистических данных Центра занятости населения района (города).

111. Результатом административной процедуры по подготовке запрашиваемых сведений является сформированный ответ заявителю.

112. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по подготовке запрашиваемых сведений составляет 2 дня после получения информации от министерства или отделов Центра занятости населения.

Директор Центра занятости населения в течение 1 дня после подготовки сформированного ответа согласовывает (подписывает) ответ заявителю на фирменном бланке, который подлежит дальнейшей регистрации с присвоением исходящего номера ответа в книге (журнале) исходящей корреспонденции или программно-техническом комплексе Центра занятости населения не позднее 1 дня со дня его подписания.

113. Фиксацией результата выполнения административной процедуры по подготовке запрашиваемых сведений является подготовленная на официальном бланке Центра занятости населения информация о положении на рынке труда.

Глава 31. НАПРАВЛЕНИЕ ЗАПРАШИВАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ ЗАЯВИТЕЛЮ

СОГЛАСНО УКАЗАННОМУ В ЗАЯВЛЕНИИ СПОСОБУ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ

114. Основанием для начала административной процедуры по направлению запрашиваемых сведений заявителю согласно указанному в [заявлении](#P1208) способу их получения является сформированный и подписанный директором Центра занятости населения ответ заявителю.

115. Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении государственной услуги, направляет запрашиваемые сведения заявителю согласно указанному в [заявлении](#P1208) способу их получения.

116. Результатом административной процедуры по направлению запрашиваемых сведений заявителю согласно указанному в [заявлении](#P1208) способу их получения является факт отправления заявителю ответа способом, указанным в заявлении.

117. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по направлению запрашиваемых сведений заявителю согласно указанному в [заявлении](#P1208) способу их получения - 2 дня со дня регистрации ответа.

118. Фиксацией результата выполнения административной процедуры по направлению запрашиваемых сведений заявителю согласно указанному в заявлении способу является регистрация исходящего ответа в книге (журнале) исходящей корреспонденции или программно-техническом комплексе Центра занятости населения.

Глава 32. ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В РЕГИСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

119. Основанием для начала административной процедуры по внесению сведений о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения является факт отправления заявителю ответа способом, указанным в [заявлении](#P1208).

120. Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении государственной услуги, вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

121. Результатом административной процедуры по внесению сведений о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения является внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги в программно-технический комплекс.

122. Внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения осуществляется в день регистрации ответа.

(п. 122 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

123. Фиксация результата выполнения административной процедуры по внесению сведений о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения осуществляется работником Центра занятости населения в программно-техническом комплексе или на бланке учетной документации.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 33. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ

ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ

НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ

К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ

ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

124. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

125. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором Центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Центра занятости населения настоящего 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 года N 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, а также рассмотрение отчетов работников Центра занятости населения и жалоб заявителей.

(п. 125 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

126. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Контроль за предоставлением государственной услуги должен быть всесторонним и объективным.

Глава 34. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ

И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ

КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

127. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в виде проведения плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок.

128. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами министерства проверок соблюдения и исполнения Центрами занятости населения положений настоящего Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы (претензии) на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

129. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

130. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб (претензий) заявителей на решения, действия (бездействие) работников Центров, ответственных за предоставление государственной услуги.

131. Плановые (внеплановые), выездные (документарные) проверки могут носить тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги), могут проводиться по конкретной жалобе (претензии) заявителя.

132. Письменные обращения (жалобы) заявителей в обязательном порядке подлежат регистрации должностными лицами министерства в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

(п. 132 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

133. Днем начала проверки при обращении заявителя с целью проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги является дата, указанная в распоряжении министерства.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

134. Плановые (внеплановые), выездные (документарные) проверки министерства осуществляются на основании программы проверки, утвержденной распоряжением министерства. Программа проверки содержит весь перечень вопросов проверки с указанием ответственных должностных лиц министерства за ее исполнение.

135. По результатам проведения плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

Акт проверки подписывается членами комиссии, а также директором, главным бухгалтером Центра занятости населения и представляется министру для принятия решения.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

136. Срок проведения плановой проверки и оформления акта по результатам плановой проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

Срок проведения внеплановой проверки - 15 календарных дней со дня выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки.

(п. 136 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

Глава 35. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО

ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ

(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

137. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц министерства, работников Центра занятости населения.

138. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства, Центра занятости населения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 36. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН,

ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

139. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций.

140. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ

ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

(в ред. Приказа министерства труда и занятости

Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр)

Глава 37. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ

ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(в ред. Приказа министерства труда и занятости

Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр)

141. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Центров занятости населения, министерства и (или) работников Центров занятости населения, должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

(п. 141 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

Глава 38. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

142. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования гражданами являются решения и (или) действия (бездействие) Центров занятости населения, министерства и (или) работников Центров занятости населения, должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги.

(п. 142 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

143. Исключен. - Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр.

144. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) обжалование действий должностного лица в связи с проявлением грубости и невнимания к заявителю.

Глава 39. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ

НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ

МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

145. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Центр занятости населения, министерство, Правительство Иркутской области.

(п. 145 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

146. Рассмотрение жалобы осуществляется:

1) в министерстве - министром или уполномоченным лицом;

2) в Центре занятости населения - директором или уполномоченным лицом.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

147. Жалобы на решения, принятые директором Центра занятости населения, подаются в министерство.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

Глава 40. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

148. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) лично по адресам, указанным в [Приложении N 1](#P809);

2) через организации почтовой связи;

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

3) через МФЦ;

4) с помощью средств электронной связи (посредством использования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направление письма на адрес электронной почты):

электронная почта: szn-irkobl@mail.ru;

официальный сайт министерства: http://www.irkzan.ru;

5) с помощью средств факсимильной связи по телефону министерства (3952) 33-45-98 и номерам телефонов Центров занятости населения, указанных в [Приложении 1](#P809) к настоящему Административному регламенту;

(в ред. Приказов министерства труда и занятости Иркутской области от 19.12.2013 N 75-мпр, от 30.01.2015 N 6-мпр)

6) через портал.

(пп. 6 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

149. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

150. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица министерства или работника Центра занятости населения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица министерства или работника Центра занятости населения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица министерства или работника Центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

151. Дополнительно в письменной жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

152. К письменной жалобе могут быть приложены соответствующие документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов и материалов.

153. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены, заявитель в пятидневный срок со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

154. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя (его представителя), направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

3) обеспечивается заявителю предоставление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

155. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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.

Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица министерства, а также членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается заявителю, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении заявитель уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

(п. 155 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 31.03.2015 N 28-мпр)

156. Поступившая в министерство, Центр занятости населения жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Глава 41. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

157. Жалоба, поступившая в Центр занятости населения, министерство, подлежит рассмотрению работником Центра занятости населения, должностным лицом министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа работника Центра занятости населения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 42. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ

ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Исключена. - Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр.

Глава 43. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

161. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Центром занятости населения, министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

162. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава 44. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ

РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

163. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 161](#P755) настоящего Административного регламента, заявителю (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 19.12.2013 N 75-мпр)

164. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

(пп. 1 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

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

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (представителя заявителя), подавшего жалобу;

(пп. 3 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.01.2015 N 6-мпр)

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

165. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром или уполномоченным им лицом, директором Центра занятости населения или уполномоченным им лицом.

Глава 45. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

166. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Глава 46. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ

И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

167. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Центр занятости населения, министерство за получением необходимых документов и информации.

168. Срок направления запрашиваемой информации заявителю 3 рабочих дня со дня регистрации данного запроса.

Глава 47. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

169. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

1) при личных и письменных обращениях заявителей в Центры занятости населения, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование;

2) на сайте министерства, портале;

(пп. 2 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 21.03.2016 N 10-мпр)

3) на информационных стендах, размещаемых в помещениях Центров занятости населения, в помещениях МФЦ.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по информированию о положении на рынке

труда в Иркутской области

от 23 сентября 2013 года

N 46-мпр

СВЕДЕНИЯ

О МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,

ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ЦЕНТРАХ

ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ОГКУ ЦЗН),

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области

от 30.01.2015 N 6-мпр)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Адрес места нахождения, e-mail | Контактный телефон/факс | Режим работы |
| Министерство труда и занятости Иркутской области | 664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, szn-irkobl@mail.ru | 8(3952)33-45-98, 8-950-129-20-59 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| Государственное автономное учреждение "Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 664014, г. Иркутск, ул. Трактовая, 35, info@mfc38.ru | 8-800-1000-447 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 суббота 10.00 - 17-00 |
| Муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования "Многофункциональный центр" | 665830, г. Ангарск, квартал 84, дом 16, помещение 97, mail@mfc-angarsk.ru | 8(3955)56-09-10 8(3955)56-05-08 8(3955)53-00-00 | пн. - пт. 9-00 - 19-00 (без перерыва, по скользящему графику) суббота 10-00 - 15-00 (без перерыва, по скользящему графику) |
| Областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг" | 666034, г. Шелехов, квартал 1, дом 10, info@mfc-shelehov.ru | 8-800-1000-447 (39550)6-21-21 | пн. - пт. 9-00 - 20-00 суббота 10-00 - 17-00 |
| ОГКУ ЦЗН Аларского района | 669452, Усть-Ордынский Бурятский округ, Аларский район, п. Кутулик, ул. Вампилова, 100, alar3539@mail.ru | 8(39564)37-0-75, 37-1-63, 37-3-34 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Ангарска | 665832, г. Ангарск, ул. Ворошилова, 65, angzn@mail.ru | 8(3955)53-09-31, 61-73-40 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Балаганского района | 666391, пгт. Балаганск, ул. Лермонтова, 19, lermont0769@mail.ru | 8(38548)50-061 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Баяндаевского района | 669120, Усть-Ордынский Бурятский округ, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Бутунаева, 2 "а", zn02@bk.ru | 8 (39537)9-11-93 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Бодайбо | 666904, г. Бодайбо, ул. Карла Либкнехта, 59, а/я 41, czn\_bodaibo@mail.ru | 8(39561)5-29-71, 5-13-09, 5-19-37 | пн. - пт. 9-00 - 17-12 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Боханского района | 669311, Усть-Ордынский Бурятский округ, Боханский район, п. Бохан, пер. Типографский, 2, zn03@irmail.ru | 8(39538)25-1-74, 25-3-36 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Братска | 665710, г. Братск, Центральный ж.р. ул. Баркова, 43, czn-bratsk@mail.ru | 8(3953)44-55-53, 30-52-01, 8-914-008-20-21 | пн. - пт. 9-00 - 17-00 обеденный перерыв: 13-00 - 13-48 |
| ОГКУ ЦЗН Жигаловского района | 666402, п. Жигалово, Комсомольский пер., 8, Zhig-fgszn@mail.ru | 8(39551)3-17-02, 3-16-11 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Заларинского района | 666322, п. Залари, ул. Гагарина, 4, szzal@mail.ru | 8(39552)2-16-58, 2-15-51 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Зимы | 665390, г. Зима, ул. Коммунистическая, 36, zimagczn@mail.ru | 8(39554)3-24-88, 3-29-09 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Иркутска | 664005 г. Иркутск, ул. Маяковского, 11, center\_igczn@mail.ru, center@igczn.ru | 8(3952)39-84-27, 38-10-26 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Иркутского района | 664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 109, irczn@yandex.ru | 8(3952)20-96-85, 20-96-64, 8-904-118-69-63 | пн. - чт. 8-30 - 17-30 пт. 8-30 - 16-30 обеденный перерыв: 12-00 - 12-48 |
| ОГКУ ЦЗН Катангского района | 666611, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Первомайская, 27, zsnkat@mail.ru | 8(39560)21-1-80 | пн. - пт. 9-00 - 17-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Качугского района | 666203, п. Качуг, ул. Ленских Событий, 26, tam.kachug@mail.ru | 8(39540)3-17-62, 8-904-15-37-112 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Казачинско-Ленского района | 666511 Казачинско-Ленский район, с. Казачинское, ул. Советская, 37, офис 2, kaz.czn@mail.ru | 8(39562)2-17-33, 2-19-59, 2-17-61, 2-14-90 | пн. - пт. 9-00 - 17-00 обеденный перерыв: 13-00 - 13-48 |
| ОГКУ ЦЗН Киренского района | 666703, г. Киренск, м-н Центральный, ул. И.Соснина, 3, gukirensk@nextmail.ru | 8(39568)4-37-70, 4-35-64, 4-38-80, 4-37-86 | пн. - пт. 9-00 - 17-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Куйтунского района | 665302, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса, 6, czn-kuitun@mail.ru | 8(39536)5-17-97, 5-11-68 | пн. - пт. 8-30 - 17-30 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Мамско-Чуйского района | 666811, Мамско-Чуйский район, п. Мама, пер. Аптечный, 5, mama\_czn@mail.ru | 8(39569)2-12-91, 2-16-55 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Нижнеилимского района | 665653, г. Железногорск-Илимский, квартал 6, д. 21, п/о 3, а/я 104 n-ilim@bk.ru | 8(39566)3-13-70, 3-45-06, 3-25-73 | пн. 8-00 - 17-00 вт. - пт. 9-00 - 17-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Нижнеудинска | 665106, г. Нижнеудинск, ул. Ленина, 23, nudczn@mail.ru | 8(39557)7-19-12, 7-14-52 8-902-17-59-972, 8-950-103-45-45 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Нукутского района | 669401, Усть-Ордынский Бурятский округ, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Ленина, 30, nukuty\_zan@irmail.ru | 8(39549)21-6-51, 21-8-06 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Ольхонского района | 666130, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Советская, 43, czn-olkhon@mail.ru | 8(39558)52-8-82, 52-9-66 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Осинского района | 669201, Усть-Ордынский Бурятский округ, Осинский район, с. Оса, ул. Котовского, 8, 2, zn05@irmail.ru | 8(39539)31-6-07 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Саянска | 666301, г. Саянск, мкр. Юбилейный, д. 19, кв. 1, czn\_sayansk@mail.ru | 8(39553)5-97-65 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Слюдянского района | 665900, г. Слюдянка, ул. Заречная, 8, czn\_1991@mail.ru | 8(39544)54-1-22, 8(39542)3-27-36 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Тайшетского района | 665001, г. Тайшет, ул. Северовокзальная, 26, taishetczn@mail.ru | 8(39563)5-26-91 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Тулуна | 665255, г. Тулун, ул. Гоголя, 39, czn60@mail.ru | 8(39530)41-115, 2-48-61 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Усолье-Сибирское | 665451, г. Усолье-Сибирское, ул. Суворова, 14, USCZN@mail.ru | 8(39543)6-13-33, 6-30-68 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Усть-Илимска | 666683, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 40, а/я 369, ustilgczn@mail.ru | 8(39535)5-30-34, 5-41-74, 6-04-99, 5-27-42 | пн. - пт. 9-00 - 17-00 обеденный перерыв: 13-00 - 13-48 |
| ОГКУ ЦЗН города Усть-Кута | 666784, г. Усть-Кут, ул. Реброва-Денисова, 3, uk\_gszn@irmail.ru | 8(39565)5-11-89, 5-14-55, 5-15-53, 5-12-48 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Усть-Удинского района | 666352, п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, 29, пом. 1, а/я 32 cznustuda@mail.ru | 8(39545)31-932, 31-666, 31-742 | пн. - пт. 8-30 - 17-30 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Черемхово | 665413, г. Черемхово, ул. Некрасова, 13, czn\_adm@mail.ru | 8(39546)5-25-82, 5-29-42, 5-28-46 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Чунского района | 665511, п. Чунский, ул. 50 лет Октября, 1г, cznchunski@mail.ru | 8(39567)2-18-09, 2-12-91 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Шелехова | 666030, г. Шелехов, квартал 9, д. 8а, shelczn@shelczn.irkutsk.ru | 8(39550)4-11-22, 4-28-21, 8-950-09-060-36 | пн. - пт. 8-00 - 17-00 обеденный перерыв: 12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Эхирит-Булагатского района | 669001, Усть-Ордынский Бурятский округ, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Каландаришвили, 14, zan06@mail.ru | 8(39541)3-27-10, 3-07-06, 3-25-50 | пн. - пт. 9-00 - 18-00 обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по информированию о положении на рынке

труда в Иркутской области

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ

О ПОЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ ТРУДА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области

от 26.05.2016 N 24-мпр)

I. Подуслуга по информированию неопределенного круга лиц

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

│ Основанием для начала административной процедуры является наступление│

│сроков сбора, обобщения, анализа статистических, информационных и иных│

│материалов о положении на рынке труда в Иркутской области (не реже чем│

│один раз в месяц) │

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

 │

 \/

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

│ Сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных│

│материалов о положении на рынке труда в Иркутской области осуществляется│

│должностным лицом министерства с использованием всех доступных источников│

│получения информации в течение 5 дней. │

│ Сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных│

│материалов о положении на рынке труда территории (района или города│

│Иркутской области) осуществляется работником Центра занятости населения,│

│участвующим в предоставлении государственной услуги, с использованием│

│всех доступных источников получения информации в течение 4 дней. │

│ Сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных│

│материалов о положении на рынке труда в Иркутской области осуществляется│

│с момента формирования отчетности, а также согласование подготовленной│

│отчетности министром труда и занятости Иркутской области (заместителем│

│министра труда и занятости Иркутской области) или директором Центра│

│занятости населения, уполномоченного на предоставление государственной│

│услуги (далее - руководитель), ежемесячно до 15 числа, следующего за│

│отчетным │

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

 │

 \/

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

│ Подготовка информации о положении на рынке труда в Иркутской области│

│для ее размещения на сайте министерства и на страницах Центра занятости│

│населения данного сайта, на портале, в помещениях на стенде в│

│министерстве и Центрах занятости населения, МФЦ, средствах массовой│

│информации осуществляется должностным лицом министерства в течение 3│

│дней. │

│ Подготовка информации о положении на рынке труда территории (района│

│или города Иркутской области) для ее размещения на сайте министерства и│

│на страницах центра занятости населения данного сайта, на портале, в│

│помещениях на стенде в министерстве и Центре занятости населения, МФЦ,│

│средствах массовой информации осуществляется работником Центра занятости│

│населения в течение 3 дней. │

│ Подготовка информации о положении на рынке труда Иркутской области,│

│территории (района или города Иркутской области) для ее размещения на│

│сайте министерства и на страницах Центров занятости населения, на│

│портале, в помещениях на стендах министерства и Центрах занятости│

│населения, МФЦ, средствах массовой информации осуществляется должностными│

│лицами министерства, работниками Центров занятости населения в течение 3│

│дней с момента подготовки сформированных статистических, информационных и│

│иных материалов о положении на рынке труда в Иркутской области│

│(территории) в соответствии с установленными формами федерального│

│статистического и ведомственного наблюдения, но не позднее 22 числа│

│каждого месяца │

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

 │

 \/

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

│ Должностное лицо министерства, участвующее в предоставлении│

│государственной услуги, до 25 числа месяца, следующего за отчетным,│

│размещает информацию о положении на рынке труда в Иркутской области на│

│сайте министерства и на страницах Центра занятости населения данного│

│сайта, на портале, в помещениях на стенде в министерстве, передает данную│

│информацию в электронном виде для размещения в МФЦ в течение 3 дней│

│после подготовки сводной аналитической информации о положении на рынке│

│труда в Иркутской области. │

│ Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении│

│государственной услуги: │

│ размещает информацию о положении на рынке труда в Иркутской области,│

│полученную с сайта министерства в течение 2 дней с даты ее размещения на│

│сайте; │

│ размещает информацию о положении на рынке труда территории (района или│

│города Иркутской области) в помещениях Центра занятости населения и в│

│средствах массовой информации, обеспечивает ею работников Центра│

│занятости населения, участвующих в оказании государственной услуги│

│определенному кругу лиц (заявителям), до 25 числа месяца, следующего за│

│отчетным │

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

 │

 \/

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

│ Приобщение информации о положении на рынке труда в Иркутской области к│

│аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по│

│делопроизводству осуществляется должностным лицом министерства в течение│

│2 дней после размещения информации о положении на рынке труда в Иркутской│

│области на сайте министерства, на портале, на стенде в министерстве, в│

│средствах массовой информации. │

│ Приобщение информации о положении на рынке труда территории (района│

│или города) и информации о положении на рынке труда в Иркутской области,│

│полученной с сайта министерства, к аналогичным документам в соответствии│

│с номенклатурой дел по делопроизводству осуществляется работником Центра│

│занятости населения в течение 2 дней после размещения информации о│

│положении на рынке труда в Иркутской области на сайте министерства и на│

│страницах Центров занятости населения данного сайта, в помещениях на│

│стенде в Центре занятости населения, МФЦ, в средствах массовой│

│информации │

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

II. Подуслуга по предоставлению заявителям

запрашиваемых сведений

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

│ Основанием для начала административной процедуры по внесению сведений│

│о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости│

│населения на основании данных заявления является обращение заявителя в│

│Центр занятости населения или в МФЦ с заполненным бланком заявления на│

│бумажном носителе или в форме электронного документа, направленном при│

│личном обращении, почтовой связью, с использованием средств факсимильной│

│связи или в электронной форме, в том числе с использованием портала │

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

 │

 \/

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

│ Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении│

│государственной услуги, проверяет заявление на соответствие его│

│требованиям Административного регламента и принимает решение о│

│предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в│

│соответствии с основаниями, предусмотренными [пунктом 43](#P250) Административного│

│регламента, в момент подачи заявления заявителем, о принятом решении│

│незамедлительно информируется заявитель. │

│ Продолжительность осуществления административной процедуры по внесению│

│сведений о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере│

│занятости населения на основании данных заявления, а также присвоение│

│индивидуального номера получателя государственных услуг в день принятия│

│решения о предоставлении государственной услуги составляет не более 7│

│минут │

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

 │

 \/

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

│ Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении│

│государственной услуги, использует информацию о положении на рынке труда│

│в Иркутской области, размещенную на сайте министерства по состоянию на│

│последнюю дату размещения информации. │

│ В случае получения дополнительной информации о положении на рынке│

│труда в Иркутской области работник Центра занятости населения,│

│участвующий в предоставлении государственной услуги, запрашивает в│

│суточный срок со дня принятия решения о предоставлении государственной│

│услуги информацию о положении на рынке труда в Иркутской области,│

│необходимую для подготовки ответа заявителю, в соответствующем отделе│

│структурного подразделения министерства, уполномоченного на│

│предоставление государственной услуги. │

│ Должностное лицо министерства, ответственное за подготовку ответа на│

│запрос работника Центра занятости населения, в течение 2 дней со дня│

│получения запроса подготавливает и направляет информацию. │

│ В случае подготовки сведений о положении на рынке труда по району│

│(городу) Иркутской области работник Центра занятости населения,│

│участвующий в предоставлении государственной услуги, использует│

│статистические данные Центра занятости населения района (города) │

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

 │

 \/

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

│ Максимально допустимая продолжительность осуществления│

│административной процедуры по сбору, обобщению, анализу статистических,│

│информационных и иных материалов для подготовки запрашиваемых сведений│

│согласно заявлению составляет: о положении на рынке труда в Иркутской│

│области 4 дня, о положении на рынке труда района (города) Иркутской│

│области 2 дня, с момента обращения заявителя и присвоения индивидуального│

│номера получателя государственных услуг в сфере занятости населения в│

│регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения │

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

 │

 \/

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

│ Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении│

│государственной услуги, формирует ответ заявителю на основании полученной│

│информации от министерства, а также статистических данных Центра│

│занятости населения района (города) в течение 2 дней после получения│

│информации от министерства или отделов Центра занятости населения. │

│ Директор Центра занятости населения в течение 1 дня после подготовки│

│сформированного ответа согласовывает (подписывает) ответ заявителю на│

│фирменном бланке, который подлежит дальнейшей регистрации с присвоением│

│исходящего номера ответа в книге (журнале) исходящей корреспонденции или│

│программно-техническом комплексе Центра занятости населения не позднее 1│

│дня со дня его подписания │

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

 │

 \/

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

│ Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении│

│государственной услуги, направляет запрашиваемые сведения заявителю│

│согласно указанному в заявлении способу их получения в течение 2 дней со│

│дня регистрации ответа │

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

 │

 \/

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

│ Работник Центра занятости населения, участвующий в предоставлении│

│государственной услуги, вносит сведения о результатах предоставления│

│государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в│

│сфере занятости населения в день регистрации ответа │

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

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по информированию о положении на рынке

труда в Иркутской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области

от 21.03.2016 N 10-мпр)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

 ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ О ПОЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ ТРУДА

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Иркутской области, городе/районе) (указать нужное)

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

 (фамилия, имя, отчество гражданина или наименование работодателя)

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

прошу предоставить следующие сведения о положении на рынке труда в

Иркутской области, городе/районе (указать нужное): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается характер сведений)

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

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

Способ получения запрашиваемых сведений (нужное заполнить):

по почтовой связи (указать адрес):

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

по электронной почте (указать адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по факсимильной связи (указать номер факса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при личном обращении (указать государственное учреждение службы занятости

населения или многофункциональный центр): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:

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

 (подпись)

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

Государственная услуга предоставлена

Работник государственного учреждения службы занятости населения:

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись работника)

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

Государственная услуга получена (заполняется при личном обращении в

государственное учреждение службы занятости населения)

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

 (подпись гражданина или работодателя)