



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минздравсоцразвития России)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 22732

от "21" сентября 2011 г.

№ 1544

П Р И К А З

Мкагелъ 2011г.

Москва

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по
информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации,
правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211, № 29, ст. 3696, № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53 (ч. I), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761; № 30, ст. 3739; № 52 (ч. I), ст. 6441, ст. 6443; 2010, № 30, ст. 3993; № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4296) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 125н «Об

утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 апреля 2008 года № 11551).

Министр


Т.А. Голикова



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной
услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской
Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения
и защиты от безработицы

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы¹ определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Федеральной службой по труду и занятости² полномочий по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

2. Предмет регулирования Административного регламента: порядок предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы³.

3. Круг заявителей: заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица и их представители, индивидуальные предприниматели и их представители⁴.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

4.1. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Роструда, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, включая органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, и государственные учреждения службы занятости населения⁵, а также с

¹ Далее – Административный регламент

² Далее – Роструд

³ Далее – государственная услуга

⁴ Далее – заявители

⁵ Далее – центры занятости населения

использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

4.2. При предоставлении информации с использованием информационно-коммуникационных технологий посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.) государственная услуга оказывается неопределенному кругу лиц.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Роструда в сети Интернет содержится следующий перечень сведений о государственной услуге:

реестровый номер услуги;

наименование услуги;

наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего услугу;

документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги;

сведения о возмездности (безвозмездности) оказания услуги;

результат предоставления услуги;

сроки предоставления услуги;

информация о месте предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) федеральных государственных гражданских служащих⁶ и должностных лиц Роструда;

заявление-анкета о предоставлении государственной услуги, образец которого предусмотрен приложением № 1 к Административному регламенту⁷.

4.3. Место нахождения Роструда: 109012, г. Москва, Биржевая площадь, д. 1.

Карта-схема месторасположения Роструда содержится на официальном сайте Роструда в сети Интернет.

4.4. Электронный адрес официального сайта Роструда в сети Интернет: www.rostrud.ru, адрес электронной почты Роструда: info@rostrud.info.

Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Сведения о номерах телефонов Роструда размещаются на официальном сайте Роструда в сети Интернет.

4.5. График (режим) работы Роструда: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам до 16.45).

График (режим) работы экспедиции Роструда для приема письменных обращений: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных

⁶ Далее - работники

⁷ Далее – заявление-анкета

дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам до 16.45), обед с 11.30 до 12.15.

Сведения о графике (режиме) работы Роструда размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Роструда в сети Интернет.

4.6. Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей, включая обращение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг; по телефону.

4.7. Информация о правилах предоставления государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в средствах массовой информации и раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

4.8. Информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги осуществляется работниками Роструда при получении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление информации.

4.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Роструда подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника Роструда, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

5. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещении, предназначенном для приема заявителей, а также размещаются в помещениях иных органов государственной власти и организаций (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, центрах занятости населения, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и т.д.).

5.1. На информационных стендах, размещаемых в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, содержится следующая информация:

график (режим) работы Роструда, номера телефонов для справок, адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта Роструда в сети Интернет и электронной почты Роструда;

перечень заявителей;

образец заполнения бланка заявления-анкеты заявителя в письменной или

электронной форме;

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы и положения о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение № 2 к Административному регламенту);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) работников и должностных лиц Роструда.

II. Стандарт государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: информирование о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

7. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: Роструд.

Государственная услуга предоставляется непосредственно работниками структурных подразделений центрального аппарата Роструда, уполномоченных осуществлять предоставление государственной услуги⁸.

8. Результат предоставления государственной услуги: получение информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

8.1. Информация о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы включает в себя сведения о:

основных тенденциях социально-экономического развития и сравнительного анализа положения на рынке труда по субъектам Российской Федерации;

уровнях общей и регистрируемой безработицы, напряженности на рынке труда Российской Федерации;

востребованности рабочей силы с учетом уровня профессиональной квалификации, подготовки, переподготовки и вовлечения граждан в процесс производства, включая спрос и предложение на рабочую силу в профессионально-квалификационном разрезе на регистрируемом рынке труда;

развитии предпринимательства, крестьянских (фермерских) хозяйств и самозанятости;

⁸ Далее – работники структурных подразделений Роструда

межтерриториальном и межотраслевом перераспределении рабочей силы, включая возможности трудоустройства с предоставлением жилья;

рабочих местах, на которые предполагается привлечение иностранных работников в предстоящем году;

нормативно-правовом регулировании в сфере занятости населения;

гарантиях государства свободы выбора рода деятельности, профессии (специальности), вида и характера труда;

гарантиях государства защиты от безработицы;

гарантиях государства бесплатного содействия в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве органов службы занятости;

гарантиях государства социальной поддержки безработных граждан;

гарантиях государства осуществления мер активной политики занятости населения для безработных граждан, включая бесплатное получение услуг по профессиональной ориентации и психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов службы занятости;

гарантиях государства бесплатного медицинского освидетельствования безработных граждан при направлении органами службы занятости на профессиональное обучение;

гарантиях государства финансирования материальных затрат безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов государственной службы занятости населения, в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2007 года № 422 (Собрание законодательства Российской Федерации 2007, № 28, ст. 3435);

дополнительных гарантиях занятости для отдельных категорий населения;

правах иностранных граждан в сфере занятости населения.

9. При письменном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги, юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является ответ на письменное обращение, направленный в форме, указанной заявителем в обращении.

9.1. При личном обращении за государственной услугой заявителя, заполнившего заявление-анкету⁹, юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является получение информационных (справочных) материалов, оформленных в виде информационных листков, брошюр, справочников, распечатки с официального сайта Роструда в сети Интернет или иных информационных материалов на бумажном носителе.

9.2. При направлении заявителем заявления-анкеты в форме электронного документа, юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является ответ, направленный заявителю в указанной в заявлении-анкете форме.

10. Информация о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

⁹ Далее – личное обращение

обновляется и распространяется систематически, но не реже одного раза в месяц; время ожидания заявителя при личном обращении для получения государственной услуги не должно превышать 30 минут.

максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при личном обращении не должны превышать 30 минут;

максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при письменном обращении (за исключением обращения по электронной почте) не должны превышать 30 дней с момента регистрации обращения;

максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при обращении по электронной почте не должны превышать 15 дней с момента регистрации электронного обращения;

максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при обращении на официальный сайт Роструда в сети Интернет за отдельными сведениями не должны превышать 15 дней с момента регистрации заявления-анкеты в электронном виде;

максимально допустимые сроки подготовки отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не должны превышать 15 дней с момента заполнения заявления-анкеты.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014; 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, 3616; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; № 52 (ч. 1), ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; № 45, ст. 6333, 6335);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»¹⁰ (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211, № 29, ст. 3696, № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53 (ч. I), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6242; 2009, № 23, ст. 2761; № 30, ст. 3739; № 52 (ч. I), ст. 6441, ст. 6443; 2010, № 30, ст. 3993; № 31, ст. 4196; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4296);

Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и

¹⁰ Далее – Закон о занятости населения

муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3105; 2006, № 1, ст. 18; 2007, № 17, ст. 1929; № 31, ст. 4015; № 46, ст. 5553; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616; № 49, ст. 5723; 2009, № 1, ст. 16, ст.31; № 18 (ч. I), ст. 2148; № 19, ст. 2283; № 27, ст. 3267; № 29, ст. 3584; № 29, ст. 3592, ст. 3601; № 48, ст. 5711, ст. 5723; № 51, ст. 6153; 52 (ч. I), ст. 6441, 2010, № 19, ст. 2286, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4209, № 45, ст. 5755, 2011, № 15, ст. 2029, № 17, ст. 2320, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30 (ч. 1), ст. 4600);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880);

Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5880; 1998, № 7, ст. 788; 2000, № 33, ст. 3348; 2002, № 15, ст. 1375; 2003, № 2, ст. 160; 2004, № 35, ст. 3607; 2009, № 51, ст. 6152);

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2001, № 3, ст. 216; 2003, № 28, ст. 2880; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4849; 2005, № 1 (ч. I), ст. 25; № 17, ст. 1485; 2006, № 2, ст. 174; 2007, № 27, ст. 3215; № 30, ст. 3808; № 31, ст. 4011; №49, ст. 6070; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 42, ст. 4861; 2011, № 1, ст. 39);

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31 (1 ч.), ст. 3420; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52 (1 ч.), ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52 (ч. 1), ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29; № 1, ст. 50);

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, 49, ст. 6043; 2011, № 43, ст. 5973);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (1 ч.), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173; ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52 (ч. 1), ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; 2010, № 31, ст. 4196);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);

Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5554);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении положения об организации общественных работ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 29, ст. 3533; 1999, № 47, ст. 5707; 2003, № 52 (ч. II), ст. 5069; 2005, № 7, ст. 560; 2007, № 3, ст. 450);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 44, ст. 4399; 2003, № 52 (ч. II), ст. 5066);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901; 2007, № 37, ст. 4455; 2008, № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 146; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675;

№ 49 (2 ч.), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; № 15, ст. 2131);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 48 (II ч.), 6001);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27 сентября 1996 г. № 1 «Об утверждении положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 31 октября 1996 г. № 1186);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2003 г. № 62 «Об утверждении порядка исчисления среднего заработка для определения размера пособия по безработице и стипендии, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23 октября 2003 г. № 5196);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 9 «Об утверждении порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 9 марта 2004 г. № 5628);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 г. № 485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 сентября 2005 года № 7029);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2006 г. № 513 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по труду и занятости по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 сентября 2006 г. № 8219);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 ноября 2006 г. № 819 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 февраля 2007 г. № 8895);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июня 2007 г. № 400 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации

безработных граждан на рынке труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2007 г. № 9835);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июня 2007 г. № 401 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июля 2007 г. № 9861);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 июня 2007 г. № 415 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июня 2007 г. № 9827);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 июня 2007 г. № 449 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2007 г. № 9885);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 ноября 2007 г. № 680 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2007 г. № 10495);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 ноября 2007 г. № 726 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 декабря 2007 г. № 10687);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. № 847н «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 октября 2010 г. № 18844);

приказ Федеральной службы по труду и занятости от 11 сентября 2007 г. № 211 «Об утверждении регламента Федеральной службы по труду и занятости» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2007 г. № 10678).

12. Документами, необходимыми для получения государственной услуги, являются:

12.1. Для заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги лично, - заявление-анкета (приложение № 1 к Административному регламенту);

12.2. Для заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги письменно, форма обращения может быть произвольной и должна содержать следующую информацию:

для граждан: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии)¹¹, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления государственной услуги, личную подпись и дату;

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления государственной услуги, должность, фамилию, имя, отчество, подпись и дату;

12.3. Для заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги на официальный сайт Роструда в сети Интернет - заявление-анкета (приложение № 1 к Административному регламенту) в электронном виде.

13. Заявление-анкета заполняется заявителем от руки или в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, на русском языке по установленной форме. Заявление-анкета заверяется личной (электронной цифровой) подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

15. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении для получения государственной услуги не должно превышать 30 минут.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке живой очереди или с помощью системы электронного оповещения о прохождении очереди.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

18.1. Для приема заявителей выделяется отдельное помещение, оснащаемое необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием

¹¹ Далее – отчество

(компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, содержащими информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, указателями и табличками.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование информационных киосков, доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

18.2. Работники структурного подразделения Роструда обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места работников структурного подразделения Роструда оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места работников структурного подразделения Роструда оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

19. Показатели доступности и качества государственной услуги:

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

доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги заявителей, в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

20. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

подготовка информации о положении на рынке труда в Российской Федерации;

подготовке информации о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы;

подготовка информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя;

предоставление государственной услуги при письменном обращении заявителя;

предоставление государственной услуги неограниченному кругу лиц посредством размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов;

предоставление государственной услуги в режиме «вопрос-ответ».

Последовательность действий при подготовке информации о положении на рынке труда в Российской Федерации

21. Основанием для начала осуществления подготовки информации о положении на рынке труда в Российской Федерации является наступление даты обновления информации о положении на рынке труда в Российской Федерации.

22. Работник структурного подразделения Роструда, осуществляющего функцию по подготовке информации о положении на рынке труда в Российской Федерации¹², проводит сбор и изучение аналитических, экономических, статистических, информационных и иных материалов и сведений.

23. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, проводит качественный анализ пригодности аналитических, экономических, статистических, информационных и иных материалов и сведений¹³ для подготовки информации о положении на рынке труда в Российской Федерации.

24. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, отбирает информацию, характеризующую положение на рынке труда в Российской Федерации, а также проблемно-ориентированную информацию по отдельным аспектам состояния рынка труда Российской Федерации.

Для подготовки проблемно-ориентированной информации по отдельным аспектам состояния рынка труда работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, осуществляет сортировку материалов.

25. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, анализирует материалы и проблемно-ориентированную информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации.

Информация о ситуации на регистрируемом рынке труда Российской Федерации формируется работником структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, на основании данных федерального статистического наблюдения по установленным формам.

Предоставление данных в структурное подразделение, осуществляющее подготовку информации, осуществляется не позднее трех дней с момента представления данных в Федеральную службу государственной статистики.

26. Работник структурного подразделения, осуществляющего функцию по сбору и обработке данных статистического учета, проводит сбор информации о

¹² Далее – работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации

¹³ Далее – материалы

положении на рынке труда в субъектах Российской Федерации от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, и передает ее в структурное подразделение, осуществляющее подготовку информации.

Сроки передачи информации о положении на рынке труда в субъектах Российской Федерации, полученной от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, не должны превышать одного дня с момента представления данных по всем субъектам Российской Федерации.

27. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, определяет основные тенденции на рынке труда Российской Федерации.

28. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, формирует информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации с учетом профессионально-отраслевой, квалификационной и социально-демографической сегментации, ориентированной на восприятие отдельными категориями потребителей информации.

29. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, представляет подготовленную информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации для согласования заместителю руководителя Роструда, ответственному за организацию работы по предоставлению государственной услуги¹⁴.

30. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 21-29 Административного регламента, не должны превышать 7 рабочих дней.

31. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, передает в течение двух часов согласованную с заместителем руководителя Роструда информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации на бумажном и электронном носителях в структурное подразделение, осуществляющее предоставление государственной услуги.

Последовательность действий по подготовке информации о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

32. Основанием для начала осуществления подготовки информации о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы является вступление в силу законодательного или иного нормативного правового акта Российской Федерации, содержащего нормы и положения, регулирующие права и гарантии в области занятости населения и защиты от безработицы¹⁵.

¹⁴ Далее – заместитель руководителя Роструда

¹⁵ Далее – законодательный или нормативный правовой акт

Работник структурного подразделения Роструда, осуществляющего функцию по подготовке информации о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы¹⁶, проводит анализ и обобщение норм и положений законодательных и иных нормативных правовых актов.

33. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации о правах и гарантиях, осуществляет подготовку информации в виде извлечений из законодательных и иных нормативных правовых актов либо в виде, доступном для восприятия.

34. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации о правах и гарантиях, формирует тематически ориентированную информацию о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

35. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации о правах и гарантиях, представляет подготовленную информацию о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для согласования заместителю руководителя Роструда.

36. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 32-35 Административного регламента, не должны превышать 5 рабочих дней.

37. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, передает в течение двух часов согласованную с заместителем руководителя Роструда информацию о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы на бумажном и электронном носителях в структурное подразделение, осуществляющее предоставление государственной услуги.

Последовательность действий при подготовке информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов

38. Основанием для начала осуществления подготовки информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов является поступление в структурное подразделение Роструда, осуществляющее предоставление государственной услуги¹⁷, информации о положении на рынке труда в Российской Федерации и о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

39. Работник структурного подразделения Роструда подготавливает макеты

¹⁶ Далее – работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации о правах и гарантиях

¹⁷ Далее – работник структурного подразделения Роструда

раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта Роструда в сети Интернет с учетом особенностей источника размещения информации.

40. Работник структурного подразделения Роструда привлекает по согласованию с руководителем Роструда для подготовки макетов раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта Роструда в сети Интернет в установленном порядке организации, осуществляющие предоставление услуг в сфере издательской деятельности, и специалистов, обладающих знаниями в области информационных технологий, дизайнеров, редакторов, корректоров и других специалистов, обладающих знаниями в области психологии восприятия информации.

41. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет размещение информации о положении на рынке труда в Российской Федерации в средствах массовой информации, на официальном сайте Роструда в сети Интернет, информационных стендах и организует издание информационных материалов.

42. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 38-41 Административного регламента, не должны превышать 5 рабочих дней.

43. Работник структурного подразделения Роструда приобщает макеты раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта Роструда в сети Интернет на бумажном носителе к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя

44. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя.

45. Работник структурного подразделения Роструда уточняет у заявителя характер информации, за которой он обратился.

46. Работник структурного подразделения Роструда информирует заявителя в зависимости от запрашиваемой информации:

о положении на рынке труда в Российской Федерации

или

о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

47. Работник структурного подразделения Роструда предлагает заявителю выбрать форму ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы:

в устной форме;

в письменной форме (на бумажном носителе (информационные стенды,

брошюры, буклеты и т.д.));

в электронной форме (официальный сайт Роструда в сети Интернет, информационный киоск, содержащий информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, информационно-поисковая система, позволяющая получить информацию в режиме «вопрос-ответ», или направление запрашиваемой информации по электронному адресу заявителя).

48. Работник структурного подразделения Роструда уточняет у заявителя результаты выбора формы ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

49. Работник структурного подразделения Роструда предоставляет возможность ознакомиться с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы в соответствии с выбранной заявителем формой ознакомления с информацией.

50. Работник структурного подразделения Роструда предоставляет заявителю информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

51. Работник структурного подразделения Роструда выясняет у заявителя степень удовлетворенности полнотой полученной информации в соответствии с выбранной заявителем формой ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

52. Работник структурного подразделения Роструда отвечает на вопросы заявителя в выбранной заявителем форме доступа к информации.

Максимально допустимое время ответа работника на вопросы заявителя государственной услуги не должно превышать 10 минут.

53. Работник структурного подразделения Роструда уточняет у заявителя потребность в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

54. Работник структурного подразделения Роструда при потребности заявителя в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы предлагает заявителю заполнить бланк заявления-анкеты (приложение № 1 к Административному регламенту) в выбранной заявителем форме.

55. Работник структурного подразделения Роструда при согласии заявителя предлагает заявителю заполнить бланк заявления-анкеты с указанием в нем характера отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и способа ее получения (посредством почтовой или электронной связи, размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, лично от

работника структурного подразделения Роструда).

56. Работник структурного подразделения Роструда при отказе заявителя заполнить бланк заявления - анкеты информирует заявителя о возможности получения информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы на сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, периодически издаваемой информации (брошюрах, буклетах и т.д.).

57. Работник структурного подразделения Роструда, в случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, предоставляет заявителю необходимую информацию.

58. Работник структурного подразделения Роструда в случае, если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, информирует заявителя о сроках предоставления необходимой информации и уточняет реквизиты почтового или электронного адреса.

59. Работник структурного подразделения Роструда подробно и в вежливой форме информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов и организаций, уполномоченных на предоставление необходимой заявителю информации в случае, если заданные заявителем вопросы или характер запрашиваемых отдельных сведений не относятся к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

Работник структурного подразделения Роструда при предоставлении заявителю информации обязан соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет коммерческую, служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник структурного подразделения Роструда при обращении заявителя с вопросом об источнике получения информации о положении на рынке труда и ее формировании, а также о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы предоставляет достоверную информацию в форме и объеме, достаточных для идентификации источника ее получения (за исключением случаев конфиденциальности сведений об источнике информации).

60. Работник структурного подразделения Роструда предоставляет сведения о возможном источнике получения информации в случае, если заявитель желает получить отдельные сведения и информацию, не относящиеся непосредственно к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, но относящиеся к вопросам государственной политики в области содействия занятости населения.

61. Работник структурного подразделения Роструда в устной, письменной или электронной форме информирует заявителя о возможности неоднократного получения государственной услуги и о сроках обновления информации о положении на рынке труда в Российской Федерации.

62. Работник структурного подразделения Роструда фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе.

63. Работник структурного подразделения Роструда в суточный срок осуществляет подготовку запроса в структурное подразделение, осуществляющее подготовку соответствующей информации.

64. Работник структурного подразделения Роструда на основании полученной от структурного подразделения Роструда, осуществляющего подготовку соответствующей информации, формирует и направляет заявителю отдельные сведения в соответствии со способом, указанным в заявлении – анкете, или размещает на официальном сайте Роструда в сети Интернет вместе с характеристиками отдельных сведений или кратким заголовком о содержании запрашиваемой информации.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при письменном обращении заявителя

65. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Роструд письменного обращения заявителя.

66. Работник структурного подразделения Роструда при отсутствии в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, подготовку ответа на письменное обращение не осуществляет.

Работник структурного подразделения Роструда при содержании в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

При невозможности прочтения текста письменного обращения заявителя, работник структурного подразделения Роструда не дает ответ на обращение.

67. Работник структурного подразделения Роструда рассматривает письменное обращение заявителя, определяет информацию о положении на рынке труда, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, необходимую для подготовки ответа.

68. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

Работник структурного подразделения Роструда при подготовке ответа на письменное обращение заявителя использует макеты раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта Роструда в сети Интернет в электронном виде и в виде печатных (текстовых, табличных) материалов, раздаточные материалы (например, брошюры, буклеты и т.д.), иллюстрации и диаграммы к информации о положении на рынке труда, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, другие материалы, находящиеся в распоряжении работника структурного подразделения Роструда.

69. Работник структурного подразделения Роструда в установленном порядке подписывает и направляет ответ заявителю в соответствии с реквизитами почтового или электронного адресов, указанных в письменном обращении заявителя.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги посредством размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов

70. Основанием для начала предоставления государственной услуги посредством размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов является наступление даты обновления информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

При размещении на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов осуществляется предоставление государственной услуги неограниченному кругу лиц.

71. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет размещение оформленной в соответствии с макетом информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы на соответствующих страницах официального сайта Роструда в сети Интернет.

72. Работник структурного подразделения Роструда рассматривает заявление-анкету о предоставлении государственной услуги, заполненное заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Роструда в сети Интернет.

73. Работник структурного подразделения Роструда знакомится с указанной в заявлении-анкете информацией о необходимости предоставления сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и способе и форме ее получения – устную форму (при личном приеме); письменную форму (посредством почтовой связи); электронную форму (электронное письмо, размещение на официальном сайте Роструда в сети Интернет).

74. Работник структурного подразделения Роструда в случае, если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, направляет заявителю необходимую информацию в течение трех рабочих дней в указанной заявителем форме ответа на заявление - анкету.

75. Работник структурного подразделения Роструда в суточный срок осуществляет подготовку запроса в структурное подразделение Роструда, осуществляющее подготовку соответствующей информации в случае, если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов.

76. Работник структурного подразделения на основании информации, полученной от структурного подразделения Роструда, осуществляющего подготовку соответствующей информации, формирует и направляет заявителю отдельные сведения способом, указанным в заявлении - анкете, или размещает на официальном сайте Роструда в сети Интернет вместе с характеристиками отдельных сведений или кратким заголовком о содержании запрашиваемой информации.

77. Работник структурного подразделения Роструд в случае, если заявитель желает получить отдельные сведения, не относящиеся к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, не осуществляет подготовку информации и направляет заявителю соответствующее уведомление способом, указанным в заявлении - анкете.

78. Руководитель структурного подразделения Роструда не реже одного раза в месяц осуществляет контроль своевременности подготовки и направления отдельных сведений и обоснованности оставления заявления - анкеты без ответа по существу запрашиваемой информации и своевременности направления соответствующего уведомления.

79. Учет заявителей, обратившихся на Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт Роструда в сети Интернет, осуществляется в автоматическом режиме.

80. Работник структурного подразделения Роструда передает оформленную в соответствии с макетом информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы работнику Роструда, осуществляющему функцию по связи с общественностью и средствами массовой информации, руководителю Роструда и заместителю руководителя Роструда для предоставления государственной услуги неограниченному кругу лиц путем публичного информирования посредством организации и участия в выступлениях по телевидению и радио, на совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, носящих массовый, публичный характер.

Периодичность публичных выступлений устанавливается в зависимости от

информационных потребностей заявителей с учетом сроков изменения и обновления информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

81. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подготовку информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения на информационных стендах.

82. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подготовку электронной версии информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения в информационных киосках.

83. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подготовку информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для тиражирования в виде раздаточных информационных материалов (например, брошюр, буклетов и т.п.).

84. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет учет подготовленной для размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, приобщает указанную информацию к аналогичным материалам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в режиме «вопрос-ответ»

85. Основанием для начала предоставления государственной услуги в режиме «вопрос-ответ» является наличие пяти и более заявлений - анкет о предоставлении одной и той же информации или аналогичных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

86. Работник структурного подразделения Роструда анализирует заявления - анкеты на предмет содержания в них запроса одной и той же информации или аналогичных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

87. Работник структурного подразделения Роструда формулирует вопрос заявителей таким образом, чтобы он включал в себя особенности отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

88. Работник структурного подразделения Роструда в двухнедельный срок осуществляет подготовку отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения ее на официальном сайте Роструда в сети

Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

89. Работник структурного подразделения Роструда представляет подготовленные отдельные сведения о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для согласования заместителю руководителя Роструда.

90. Последовательность действий работника структурного подразделения Роструда при размещении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы в режиме «вопрос-ответ» на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издаваемых информационных материалах, аналогична последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 71, 80 - 84 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

91. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, работниками структурного подразделения Роструда осуществляется руководителем структурного подразделения Роструда, руководителем Роструда или заместителем руководителя Роструда, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Работники Роструда несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

92. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок (плановых и внеплановых) полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения работниками структурного подразделения Роструда положений Административного регламента, инструкций, содержащих требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации заявителей.

93. Периодичность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги определяется руководителем Роструда или заместителем руководителя Роструда.

93.1. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом проведения проверок Роструда в установленном порядке. Внеплановая проверка проводится на основании обращения заявителя о нарушении его прав при предоставлении государственной услуги.

94. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий

(административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

95. Работники Роструда несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников и должностных лиц Роструда в досудебном порядке путем обращения в Роструд и Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников и должностных лиц Роструда, повлекших причинение вреда, осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством.

96. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

97. Обращения рассматриваются уполномоченными должностными лицами Роструда, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы (претензии)).

Обращения, содержащие жалобы (претензии) на нарушение работниками и должностными лицами Роструда требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, на коррупционные проявления при принятии решений в ходе предоставления государственной услуги, осуществлении действий или бездействия, рассматриваются уполномоченными должностными лицами Роструда, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы (претензии)).

В случае если по обращению, жалобе (претензии) требуется провести расследование, проверку или обследование, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица органа, в который поступило обращение, жалоба (претензия). О продлении срока рассмотрения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

98. Обращение, жалоба (претензия) заявителя в письменной форме должны содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество полномочного представителя юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, жалобы (претензии);

наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

Под обращением, жалобой (претензией) заявитель ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением, 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) и решения, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае заявитель приводится перечень прилагаемых документов.

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

В случае если в обращении, жалобе (претензии) содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то должностные лица Роструда, рассматривающие обращение, жалобу (претензию), вправе запросить необходимые документы.

99. По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) должностное лицо Роструда принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

100. Обращение, жалоба (претензия) заявителя не рассматривается в следующих случаях:

отсутствия сведений об обжалуемом действии (бездействии) и решении (в чем выразилось, кем принято), о фамилии заявителя, почтовом адресе или адресе электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствия подписи заявителя;

если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном порядке;

если содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работнику Роструда, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению;

если содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы (претензии) направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

101. Разрешение споров заявителя с работниками Роструда, рассмотрение претензий осуществляется в претензионном или ином досудебном порядке урегулирования.

Для рассмотрения претензий заявителей и урегулирования споров в Роструде создается Комиссия по досудебному разрешению споров (претензий)¹⁸.

В состав Комиссии включаются должностные лица и работники Роструда, представители общественных организаций и объединений, а также другие лица, обладающие необходимыми знаниями, опытом и квалификацией, позволяющими участвовать в рассмотрении претензий и урегулировании споров.

Информация о порядке досудебного разрешения споров и рассмотрения претензий размещается на официальном сайте Роструда в сети Интернет и информационных стендах Роструда.

При урегулировании споров и рассмотрении претензий члены Комиссии осуществляют проверку законности и обоснованности действий (бездействия) и принятия решений работников Роструда, осуществляющих предоставление государственной услуги, запрашивают объяснительные (служебные) записки и иные необходимые документы.

Заявитель, выразивший претензии, может лично присутствовать на заседаниях Комиссии или направить своего законного представителя.

Члены Комиссии своевременно (не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения заседания Комиссии) информируют (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи, либо по электронной почте) заявителей, их законных представителей о сроке и месте проведения заседания Комиссии по вопросу разрешения спора или рассмотрения претензии.

Заявители могут подать ходатайство об изменении сроков проведения заседания Комиссии, состава членов Комиссии, а также обратиться с другими просьбами, указав причины и приведя обоснования ходатайства.

Заявителю могут письменно уведомить об отказе участвовать в заседании Комиссии.

В случае отказа заявителя лично участвовать в заседаниях Комиссии необходимые материалы и проект решения Комиссии по результатам разрешения спора или рассмотрения претензии направляются заявителю по почте или с использованием средств факсимильной и электронной связи, сети Интернет.

Споры считаются разрешенными, если между заявителем и Комиссией по взаимному согласию достигнута договоренность.

¹⁸Далее - Комиссия

Результаты договоренности фиксируются в протоколе, который подписывается заявителем и председателем Комиссии.

По результатам разрешения спора или рассмотрения претензии на основании протокола оформляется решение Комиссии, в котором указываются сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов заявителя, причины и основания невозможности удовлетворения претензий заявителя, разрешения спора заявителя.

В решении Комиссии содержатся рекомендации по организации работы и проведению контроля за предоставлением государственной услуги, наложению взысканий на лиц, допустивших нарушение прав и законных интересов заявителей, иные положения, направленные на совершенствование административных процедур и повышение качества предоставления государственной услуги.

Продолжительность рассмотрения претензий или урегулирования споров не должна превышать 30 дней со дня регистрации обращения (претензии). Указанный срок продлевается Комиссией по взаимному согласию сторон.

102. Заявители сообщают о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) и решениях работников Роструда, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся на официальном сайте Роструда.

В сообщении заявителя содержится следующая информация:

фамилия, имя, отчество гражданина или наименование работодателя, место жительства или пребывания гражданина, юридический адрес работодателя;

должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), действие (бездействие) и решение которого нарушает права и законные интересы получателя государственной услуги;

существо нарушенных прав и законных интересов, противоправных действий (бездействия) и решений;

сведения о способе информирования получателя государственной услуги о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 14 ноября 2011 г. № 13544

Образец

Заявление - анкета
о предоставлении государственной услуги по информированию
о положении на рынке труда в Российской Федерации,
правах и гарантиях в области занятости населения
и защиты от безработицы

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование
организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя без образования юридического лица

прошу предоставить следующие отдельные сведения о положении на рынке
труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости
населения и защиты от безработицы _____

(указывается характер отдельных сведений)

Прошу направить запрашиваемые сведения (нужное заполнить):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

при личном обращении: _____

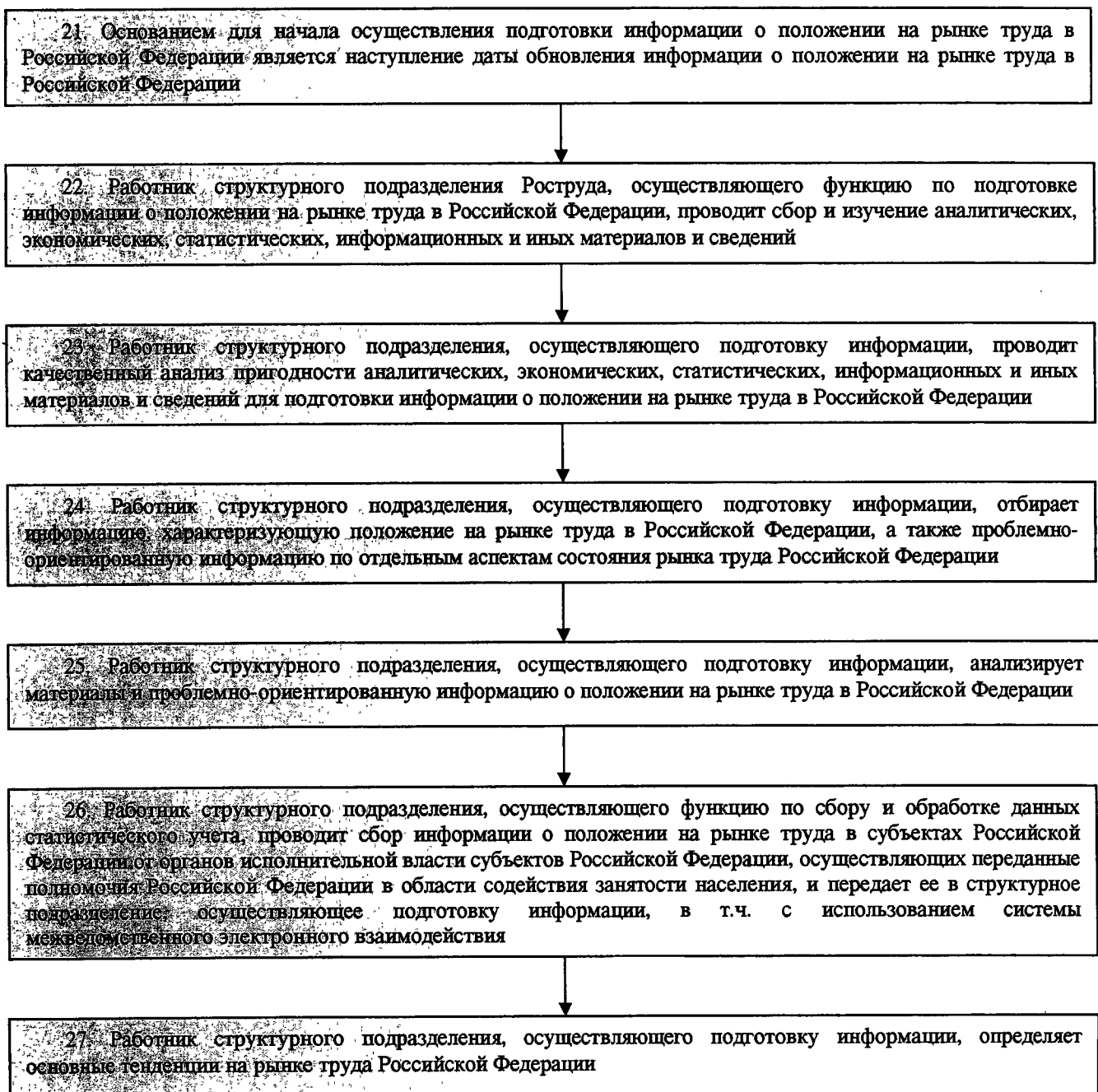
путем размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет _____

«__» _____ 201_ г.

подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой по
труду и занятости государственной
услуги по информированию о положении
на рынке труда в Российской Федерации,
правах и гарантиях в области занятости
населения и защиты от безработицы,
утвержденному приказом
Минздравсоцразвития России
от «19» *каб/фед* 2011 г. № *1354*

**Блок-схема
Последовательность действий по подготовке
информации о положении на рынке труда в Российской Федерации**



1

28. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, формирует информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации с учетом профессионально-отраслевой, квалификационной и социально-демографической сегментации, ориентированной на восприятие отдельными категориями потребителей информации

29. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, представляет подготовленную информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации для согласования заместителю руководителя Роструда, ответственному за организацию работы по предоставлению государственной услуги

30. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 21-29 Административного регламента, не должны превышать 7 рабочих дней

31. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, передает в течение двух часов согласованную с заместителем руководителя Роструда информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации на бумажном и электронном носителях в структурное подразделение, осуществляющее предоставление государственной услуги

Последовательность действий по подготовке информации о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

32. Основанием для начала осуществления подготовки информации о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы является вступление в силу законодательного или иного нормативного правового акта Российской Федерации, содержащего нормы и положения, регулирующие права и гарантии в области занятости населения и защиты от безработицы

33. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации о правах и гарантиях, осуществляет подготовку информации в виде извлечений из законодательных и иных нормативных правовых актов либо в виде, доступном для восприятия

34. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации о правах и гарантиях, формирует тематически ориентированную информацию о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

35. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации о правах и гарантиях, представляет подготовленную информацию о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для согласования заместителю руководителя Роструда

36. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 32-35 Административного регламента, не должны превышать 5 рабочих дней

37. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, передает в течение двух часов согласованную с заместителем руководителя Роструда информацию о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы на бумажном и электронном носителях в структурное подразделение, осуществляющее предоставление государственной услуги

Последовательность действий при подготовке информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов

38. Основанием для начала осуществления подготовки информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов является поступление в структурное подразделение Роструда, осуществляющее предоставление государственной услуги, информации о положении на рынке труда в Российской Федерации и о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

39. Работник структурного подразделения Роструда подготавливает макеты раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта Роструда в сети Интернет с учетом особенностей источника размещения информации

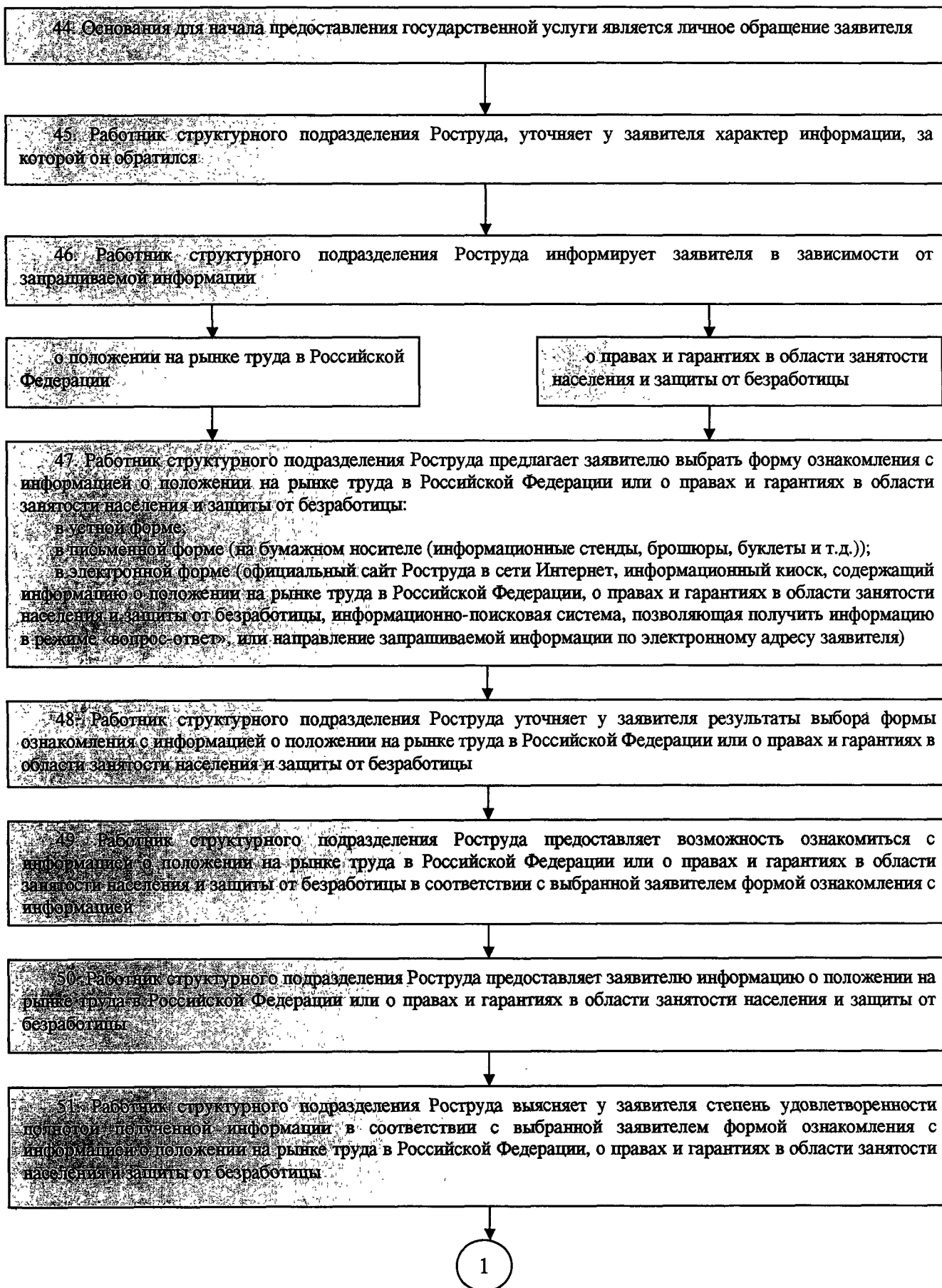
40. Работник структурного подразделения Роструда привлекает по согласованию с руководителем Роструда для подготовки макетов раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта Роструда в сети Интернет в установленном порядке организации, осуществляющие предоставление услуг в сфере издательской деятельности, и специалистов, обладающих знаниями в области информационных технологий, дизайнеров, редакторов, корректоров и других специалистов, обладающих знаниями в области психологии восприятия информации

41. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет размещение информации о положении на рынке труда в Российской Федерации в средствах массовой информации, на официальном сайте Роструда в сети Интернет, информационных стендах и организует издание информационных материалов

42. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 38-41 Административного регламента, не должны превышать 5 рабочих дней

43. Работник структурного подразделения Роструда приобщает макеты раздаточных материалов (например, брошюр, буклетов и т.д.), публикаций и страниц официального сайта Роструда в сети Интернет на бумажном носителе к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя



1

52. Работник структурного подразделения Роструда отвечает на вопросы заявителя в выбранной заявителем форме доступа к информации

53. Работник структурного подразделения Роструда уточняет у заявителя потребность в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

54. Работник структурного подразделения Роструда при потребности заявителя в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы предлагает заявителю заполнить бланк заявления-анкеты (Приложение № 1 к Административному регламенту) в выбранной заявителем форме

55. Работник структурного подразделения Роструда при согласии заявителя предлагает заявителю заполнить бланк заявления-анкеты с указанием в нем характера отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и способа ее получения (посредством почтовой или электронной связи, размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, лично от работника структурного подразделения Роструда

56. Работник структурного подразделения Роструда при отказе заявителя заполнить бланк заявления - анкеты информирует заявителя о возможности получения информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы на сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, периодически издаваемой информации (брошюрах, буклетах и т.д.)

57. Работник структурного подразделения Роструда, в случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, предоставляет заявителю необходимую информацию

58. Работник структурного подразделения Роструда, в случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, информирует заявителя о сроках предоставления необходимой информации и уточняет реквизиты почтового или электронного адреса

59. Работник структурного подразделения Роструда подробно и в вежливой форме информирует заявителя о способе получения информации из иных источников или от органов и организаций, уполномоченных на предоставление необходимой заявителю информации в случае, если заданные заявителем вопросы или характер запрашиваемых отдельных сведений не относятся к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

2

60. Работник структурного подразделения Роструда предоставляет сведения о возможном источнике получения информации в случае, если заявитель желает получить отдельные сведения и информацию, не относящиеся непосредственно к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, но относящиеся к вопросам государственной политики в области содействия занятости населения

61. Работник структурного подразделения Роструда в устной, письменной или электронной форме информирует заявителя о возможности неоднократного получения государственной услуги и о сроках обновления информации о положении на рынке труда в Российской Федерации

62. Работник структурного подразделения Роструда фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе

63. Работник структурного подразделения Роструда в суточный срок осуществляет подготовку запроса в структурное подразделение, осуществляющее подготовку соответствующей информации

64. Работник структурного подразделения Роструда на основании полученной от структурного подразделения Роструда, осуществляющего подготовку, соответствующей информации формирует и направляет заявителю отдельные сведения в соответствии со способом, указанным в заявлении - анкете или размещает на официальном сайте Роструда в сети Интернет вместе с характеристиками отдельных сведений или кратким заголовком о содержании запрашиваемой информации

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при письменном обращении заявителя

65. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Роструд письменного обращения заявителя

66. Работник структурного подразделения Роструда при отсутствии в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, подготовку ответа на письменное обращение не осуществляет

67. Работник структурного подразделения Роструда рассматривает письменное обращение заявителя, определяет информацию о положении на рынке труда, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, необходимую для подготовки ответа

68. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

69. Работник структурного подразделения Роструда в установленном порядке подписывает и направляет ответ заявителю в соответствии с реквизитами почтового или электронного адресов, указанных в письменном обращении заявителя

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги посредством размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов

70. Основанием для начала предоставления государственной услуги посредством размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов является наступление даты обновления информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

71. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет размещение оформленной в соответствии с макетом информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы на соответствующих страницах официального сайта Роструда в сети Интернет

72. Работник структурного подразделения Роструда рассматривает заявление-анкету о предоставлении государственной услуги, заполненное заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Роструда в сети Интернет

73. Работник структурного подразделения Роструда знакомится с указанной в заявлении-анкете информацией о необходимости предоставления сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и способе и форме ее получения – устную форму (при личном приеме); письменную форму (посредством почтовой связи); электронную форму (электронное письмо, размещение на официальном сайте Роструда в сети Интернет).

74. Работник структурного подразделения Роструда, в случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, направляет заявителю необходимую информацию в течение трех рабочих дней в указанной заявителем форме ответа на заявление-анкету

75. Работник структурного подразделения Роструда в суточный срок осуществляет подготовку запроса в структурное подразделение Роструда, осуществляющее подготовку соответствующей информации в случае, если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов

76. Работник структурного подразделения на основании информации, полученной от структурного подразделения Роструда, осуществляющего подготовку соответствующей информации, формирует и направляет заявителю отдельные сведения способом, указанным в заявлении - анкете, или размещает на официальном сайте Роструда в сети Интернет вместе с характеристиками отдельных сведений или кратким заголовком о содержании запрашиваемой информации

1

77. Работник структурного подразделения Роструд в случае, если заявитель желает получить отдельные сведения, не относящиеся к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, не осуществляет подготовку информации и направляет заявителю соответствующее уведомление способом, указанным в заявлении - анкете

78. Руководитель структурного подразделения Роструда не реже одного раза в месяц осуществляет контроль своевременности подготовки и направления отдельных сведений и обоснованности оставления заявления - анкеты без ответа по существу запрашиваемой информации и своевременности направления соответствующего уведомления

79. Учет заявителей, обратившихся на Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт Роструда в сети Интернет, осуществляется в автоматическом режиме

80. Работник структурного подразделения Роструда передает оформленную в соответствии с макетом информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы работнику Роструда, осуществляющему функцию по связи с общественностью и средствами массовой информации, руководителю Роструда и заместителю руководителя Роструда, для предоставления государственной услуги неограниченному кругу лиц путем публичного информирования посредством организации и участия в выступлениях по телевидению и радио, на совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, носящих массовый, публичный характер

81. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подготовку информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения на информационных стендах

82. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подготовку электронной версии информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения в информационных киосках

83. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подготовку информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для тиражирования в виде раздаточных информационных материалов (например, брошюр, буклетов и т.п.)

84. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет учет подготовленной для размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, приобретает указанную информацию к аналогичным материалам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в режиме «вопрос-ответ»

85. Основанием для начала предоставления государственной услуги в режиме «вопрос-ответ» является наличие пяти и более заявлений - анкет заявителей одной и той же информации или аналогичных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

86. Работник структурного подразделения Роструда анализирует заявления - анкеты на предмет содержания в них запроса одной и той же информации или аналогичных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

87. Работник структурного подразделения Роструда формулирует вопрос заявителей таким образом, чтобы он включал в себя особенности отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

88. Работник структурного подразделения Роструда в двухнедельный срок осуществляет подготовку отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для размещения ее на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов

89. Работник структурного подразделения Роструда представляет подготовленные отдельные сведения о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы для согласования заместителю руководителя Роструда

90. Последовательность действий работника структурного подразделения Роструда при размещении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы в режиме «вопрос-ответ» на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издаваемых информационных материалах, аналогична последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 71, 80 - 84 Административного регламента