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

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 19 мая 2016 г. N 3022

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 4 апреля 2016 г. N 194

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 11.09.2017 N 431, от 01.03.2018 N 113,от 10.09.2018 N 352, от 18.07.2019 N 319, от 07.04.2020 N 168,от 31.07.2020 N 339, от 09.12.2020 N 568) |

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2013 г. N 52н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 июня 2013 г., регистрационный N 28645) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P38) предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

2. Признать утратившим силу приказ Государственной службы занятости населения Чувашской Республики от 12 декабря 2013 г. N 166 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 7 февраля 2014 года, регистрационный N 1855).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.ДИМИТРИЕВ

Утвержден

приказом

Министерства труда

и социальной защиты

Чувашской Республики

от 04.04.2016 N 194

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОВЕДЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 11.09.2017 N 431, от 01.03.2018 N 113,от 10.09.2018 N 352, от 18.07.2019 N 319, от 07.04.2020 N 168,от 31.07.2020 N 339, от 09.12.2020 N 568) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее также - государственная услуга), создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - Министерство), казенным учреждением Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - Центр занятости населения Чувашской Республики), отделами Центра занятости населения Чувашской Республики (далее - отдел) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319, от 31.07.2020 N 339)

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, зарегистрированные в отделе в целях поиска подходящей работы, безработные граждане.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Преимущественное право на участие в общественных работах предоставляется безработным гражданам:

не получающим пособия по безработице;

состоящим на учете в отделе свыше шести месяцев.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Ищущие работу и безработные граждане, для которых общественные работы являются подходящими:

впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие квалификации;

уволенные более одного раза в течение одного года, предшествовавшего началу безработицы, за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

прекратившие индивидуальную предпринимательскую деятельность, вышедшие из членов крестьянского (фермерского) хозяйства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

стремящиеся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва;

направленные отделом на обучение и отчисленные за виновные действия;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

отказавшиеся пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование после окончания установленного периода выплаты пособия по безработице;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

обратившиеся в отдел после окончания сезонных работ;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

более трех лет не работавшие;

состоящие на учете в отделе более 12 месяцев.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319, от 31.07.2020 N 339)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством, Центром занятости населения Чувашской Республики, отделом.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Министерства, официальном сайте Центра занятости населения Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Официальный сайт Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 07.04.2020 N 168, от 31.07.2020 N 339)

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

в устной форме лично;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме или в форме электронного документа.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования, в том числе через Официальные сайты Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела при обращении заинтересованного лица за информацией:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

лично;

по телефону.

Если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная информация, то оно вправе в письменной форме обратиться в адрес Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела на имя должностного лица.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через Официальные сайты Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Должностное лицо Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, в течение одного дня с даты обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на Официальных сайтах Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через Официальные сайты Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, размещается на Официальных сайтах Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики в разделе "Обзор обращений граждан" в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностное лицо Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела дает ответ самостоятельно. При устном личном обращении заинтересованного лица должностное лицо Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела заносит в карточку приема гражданина содержание устного обращения. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Должностное лицо Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Официальных сайтах Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, с использованием информационных стендов.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

На информационных стендах и Официальных сайтах Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики размещается следующая обязательная информация:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

полное наименование Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

почтовый адрес Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

адреса электронной почты должностных лиц Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

план проезда к Министерству, Центру занятости населения Чувашской Республики, отделу;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

адрес Официальных сайтов Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

номера телефонов должностных лиц Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

график работы должностных лиц Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

график личного приема Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностных лиц Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

информация о предоставлении государственной услуги;

выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Сведения о месте нахождения Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, графики работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и адреса электронной почты размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в СМИ, на Официальных сайтах Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством, Центром занятости населения Чувашской Республики и осуществляется через отделы ([приложение N 1](#P855) к настоящему Административному регламенту).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Министерство и Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319, от 31.07.2020 N 339)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления для участия в оплачиваемых общественных работах, оформленного по форме согласно приложению N 19 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. N 90н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуги в области содействия занятости населения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 марта 2019 г., регистрированный N 54073) (далее - приказ Минтруда России от 19 февраля 2019 г. N 90н).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чувашской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя в отдел осуществляется в день обращения без предварительной записи.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, ищущим работу и впервые обратившимся в отдел, не должно превышать 20 минут. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях заявителей не должно превышать 15 минут.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в отдел почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319, от 31.07.2020 N 339)

Согласование с гражданами даты и времени обращения в отдел осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть "Интернет", почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Официальных сайтах Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

2.6.1. Заявитель, впервые обратившийся в отдел, представляет:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

заявление о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее также - заявление, заявление о предоставлении государственной услуги) по форме согласно приложению N 13 к приказу Минтруда России от 19 февраля 2019 г. N 90н или согласие гражданина с предложением работника отдела о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее - предложение о предоставлении государственной услуги) по форме согласно приложению N 14 к приказу Минтруда России от 19 февраля 2019 г. N 90н;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

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

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339.

2.6.2. Заявитель при последующих обращениях в отдел представляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

(п. 2.6.2 в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

2.6.3. Утратил силу. - Приказ Минтруда ЧР от 09.12.2020 N 568.

2.6.4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены. Нотариальное удостоверение перевода документов, составленных на иностранном языке, осуществляется в соответствии с "Основами законодательства Российской Федерации о нотариате" от 11 февраля 1993 года N 4462-1.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Для граждан, относящихся к категории инвалидов, принятие решения об оказании инвалиду государственной услуги осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (далее - федеральный реестр инвалидов) и полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Гражданин вправе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА) по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документы и информацию

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Министерство и Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел не вправе требовать от заявителя:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Центра занятости населения Чувашской Республики, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

Заявитель вправе отказаться от предложения работника отдела о предоставлении государственной услуги. Отказ заявителя от предоставления государственной услуги фиксируется в предложении о предоставлении государственной услуги.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за получением государственной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в отдел почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Согласование с гражданами даты и времени обращения в отдел осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть "Интернет", почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

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

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

(введен Приказом Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления:

при личном обращении в отдел или МФЦ;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

почтовой связью;

с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Работник отдела осуществляет регистрацию заявления в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, в день подачи заявления и передает его работнику отдела, осуществляющему предоставление государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Днем обращения за государственной услугой считается день подачи заявления или согласия с предложением о предоставлении государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(введен Приказом Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного структурного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, Центру занятости населения Чувашской Республики, отделу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

почтовый адрес Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

адреса электронной почты должностных лиц Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

план проезда к Министерству, Центру занятости населения Чувашской Республики, отделу;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

адрес официального сайта Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

номера телефонов должностных лиц Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

график работы должностных лиц Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

о графике личного приема Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностных лиц Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

К залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

(введен Приказом Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

2) доступность государственной услуги;

3) доступность информации о государственной услуге;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(введен Приказом Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее также - регистр получателей государственных услуг), обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) для временного трудоустройства с предложением в течение 3 дней посетить отдел.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем, в том числе посредством телефонной связи или видеосвязи.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) запись на прием в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

в) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

г) прием и регистрация Министерством, Центром занятости населения Чувашской Республики, отделом, МФЦ запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

д) получение результата предоставления государственной услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, их должностных лиц и государственных гражданских служащих Чувашской Республики в досудебном (внесудебном) порядке;

(пп. "з" в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

и) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

б) уведомление о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

3.1. Перечень административных процедур

Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

организация проведения оплачиваемых общественных работ (далее - общественные работы);

направление граждан к работодателю для участия в общественных работах;

предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина;

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339;

порядок выполнения административных процедур в электронной форме;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

порядок принятия от заявителя заявления в МФЦ с целью предоставления государственной услуги;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

3.2. Организация проведения общественных работ

3.2.1. Административные процедуры в части организации проведения общественных работ.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Государственная услуга в части организации проведения общественных работ включает следующие административные процедуры:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

сбор и анализ информации о возможности организации проведения общественных работ;

отбор работодателей для организации проведения общественных работ;

подготовка проекта договора об организации проведения общественных работ между Центром занятости населения Чувашской Республики и работодателем;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

заключение договора об организации проведения общественных работ между Центром занятости населения Чувашской Республики и работодателем (далее также - договор);

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенного договора.

3.2.2. Сбор и анализ информации о возможности организации проведения общественных работ.

Работник отдела, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании обращений работодателей за предоставлением государственной услуги по подбору необходимых работников осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации проведения общественных работ.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

При сборе и анализе информации о возможности организации общественных работ учитываются:

потребность в деятельности, имеющей социально полезную направленность, на территории муниципального образования, Чувашской Республики;

распределение численности работников и организаций, расположенных в Чувашской Республике, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах, исходя из потребности в деятельности, имеющей социально полезную направленность, по видам экономической деятельности;

состав граждан по образованию, профессионально-квалификационному составу, продолжительности поиска подходящей работы, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в отделе свыше шести месяцев, отношению к категориям испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие в общественных работах;

сведения о численности работников, предполагаемых к увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, находящихся в простое по вине администрации, работающих неполное рабочее время, а также работников, которым предоставлены отпуска по инициативе администрации;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации общественных работ, за исключением видов деятельности, связанных с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующих специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки;

оценка социально полезной направленности предлагаемых общественных работ;

сроки и продолжительность проведения общественных работ;

условия организации и проведения общественных работ;

удаленность места проведения общественных работ от места жительства гражданина.

3.2.3. Отбор работодателей для организации проведения общественных работ.

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, проводит отбор работодателей для организации общественных работ.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

При отборе работодателей для организации проведения общественных работ учитываются:

количество создаваемых рабочих мест и численность граждан, для которых осуществляется организация проведения общественных работ;

участие работодателей в реализации на территории Чувашской Республики деятельности, имеющей социально полезную направленность, включая профессиональное развитие кадров;

возможность организации общественных работ с учетом сроков окончания периода получения пособия по безработице, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в отделе свыше шести месяцев, обращения зарегистрированных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих профессии (специальности) (далее - граждане, впервые ищущие работу);

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, с учетом сведений, содержащихся в федеральном реестре инвалидов или ИПРА;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

транспортная доступность места проведения общественных работ;

условия проведения общественных работ;

сроки и продолжительность проведения общественных работ в зависимости от категории граждан;

соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а впервые ищущими работу - с получением профессионального образования, профессионального обучения;

наличие у работодателя средств на финансирование общественных работ.

3.2.4. Подготовка проекта договора об организации проведения общественных работ между Центром занятости населения Чувашской Республики и работодателем.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, подготавливает проекты договоров об организации проведения общественных работ и передает их в установленном порядке на согласование и утверждение директором Центра занятости населения Чувашской Республики или уполномоченным им работником.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

При подготовке проекта договора с работодателем согласовываются:

порядок и условия организации проведения общественных работ;

положения, предусматривающие подбор из числа участников общественных работ работников для замещения постоянных рабочих мест;

возможность совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, - с получением профессионального образования, профессионального обучения;

порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан в общественных работах;

права, обязанности и ответственность отдела и работодателя;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

3.2.5. Заключение договора об организации проведения общественных работ между Центром занятости населения Чувашской Республики и работодателем.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Директор Центра занятости населения Чувашской Республики или уполномоченный им работник осуществляет подписание договоров об организации проведения общественных работ и передает их работнику отдела, осуществляющему предоставление государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, проставляет оттиск печати Центра занятости населения Чувашской Республики на договорах об организации проведения общественных работ, подписанных директором Центра занятости населения Чувашской Республики или уполномоченным им работником, и направляет их работодателям для подписания.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, при необходимости проводит работу по внесению изменений и дополнений в договоры об организации проведения общественных работ, заключаемые с работодателями.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.2.6. Внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенного договора.

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, осуществляет внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для организации проведения общественных работ на основании заключенного договора.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

При внесении в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия граждан в общественных работах указываются:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица;

адрес места проведения общественных работ, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность проведения общественных работ;

размер заработной платы;

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при участии в общественных работах;

сведения о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, - с получением профессионального образования, профессиональным обучением.

3.3. Направление граждан к работодателю для участия в общественных работах

3.3.1. Административные процедуры в части направления граждан к работодателю для участия в общественных работах.

Государственная услуга в части направления граждан к работодателю для участия в общественных работах включает следующие административные процедуры:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов, предъявленных им при регистрации в целях поиска подходящей работы в отделе, и определение вариантов общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в федеральном реестре инвалидов или ИПРА;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

информирование гражданина о:

порядке, условиях и сроках проведения общественных работ;

правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ;

порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах;

порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения отдела для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения);

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

подбор гражданину вариантов общественных работ исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров;

согласование с гражданином вариантов общественных работ;

согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

оформление и выдача гражданину не более 2 направлений для участия в общественных работах;

информирование гражданина о необходимости представления в отдел выданного направления для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта общественных работ;

внесение результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.3.2. Анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, и определение вариантов общественных работ.

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, анализирует сведения о гражданине, внесенные в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов, предъявленных им при регистрации в целях поиска подходящей работы в отделе, и определяет варианты общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в федеральном реестре инвалидов или ИПРА.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.3.3. Информирование гражданина при направлении граждан к работодателю для участия в общественных работах.

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, информирует гражданина о:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

порядке, условиях и сроках проведения общественных работ;

правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ;

порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах;

порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения отдела для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.3.4. Подбор гражданину вариантов общественных работ исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров.

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, проводит подбор гражданину вариантов общественных работ с использованием программно-технического комплекса в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), на основании договоров об организации проведения общественных работ, заключенных с работодателями.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Подбор гражданам вариантов общественных работ осуществляется с учетом состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей граждан, пожеланий к условиям работы временного характера (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия (специальность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе вариантов общественных работ не допускается:

предложение одной и той же работы временного характера дважды;

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

предложение работы временного характера, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, задает критерии поиска вариантов общественных работ в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов общественных работ осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его гражданину.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.3.5. Согласование с гражданином вариантов общественных работ.

Гражданин осуществляет выбор варианта общественных работ из предложенного перечня и выражает свое согласие на направление для участия в общественных работах.

Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов общественных работ из предложенного работником отдела, осуществляющим предоставление государственной услуги, перечня.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.3.6. Согласование с работодателем кандидатуры гражданина.

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, по телефону либо по электронной почте осуществляет согласование с работодателем кандидатуры гражданина.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.3.7. Оформление и выдача гражданину не более 2 направлений для участия в общественных работах.

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, на основании выбранных гражданином вариантов общественных работ по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия в общественных работах одновременно.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, выводит на печатное устройство и выдает гражданину направления для участия в общественных работах, оформленные согласно приложению N 19 к приказу Минтруда России от 19 февраля 2019 г. N 90н.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319, от 31.07.2020 N 339)

Гражданин подтверждает факт получения направлений для участия в общественных работах (при наличии вариантов общественных работ) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.3.8. Информирование гражданина о необходимости предоставления в отдел выданного направления для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, уведомляет гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в отдел выданных направлений для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора о временном трудоустройстве, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, направляет гражданина к работнику отдела, осуществляющему регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, который назначает гражданину дату и время перерегистрации в качестве безработного.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, передает работнику отдела, осуществляющему регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, личное дело получателя государственных услуг.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.3.9. Оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта общественных работ.

В случае если гражданину при предыдущем посещении отдела предоставлялась государственная услуга в соответствии с [пунктами 3.3.4](#P497) - [3.3.8](#P526) настоящего подраздела Административного регламента, работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, при перерегистрации гражданина (явке гражданина на перерегистрацию) выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия в общественных работах и срочный трудовой договор об участии в общественных работах, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин отказался от участия в общественных работах или его кандидатура была отклонена работодателем.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

В случае отказа гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от участия в общественных работах работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице согласно Правилам, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 февраля 2019 г. N 116н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 июля 2019 г., регистрационный N 55424) (далее - Правила N 116н).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.3.10. Внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.3.4](#P497) - [3.3.8](#P526) настоящего подраздела Административного регламента, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, на основании найденных в программно-техническом комплексе бланков учетной документации в электронном виде, личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

подбор гражданину вариантов подходящей работы, временного трудоустройства (работы временного характера) или общественных работ или снятие гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством на работу временного характера.

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, фиксирует результат выполнения административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.3.4](#P497) - [3.3.8](#P526) настоящего подраздела Административного регламента, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319, от 31.07.2020 N 339)

3.3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявитель, обнаруживший наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, предоставляет в отдел заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах допущенных опечаток и ошибок, а также документов, содержащих правильные данные.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Должностное лицо отдела, предоставляющий государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах устанавливает их наличие и оформляет документы с исправленными опечатками и ошибками в соответствии с реквизитами ранее выданных по результатам предоставления государственной услуги документов или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документов с исправленными опечатками и ошибками. Ответ заявителю направляется в день принятия решения.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Оригиналы документов, в которых содержатся опечатки и ошибки, после выдачи заявителю документов с исправленными опечатками и ошибками возврату не подлежат.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в заключении.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(п. 3.3.11 введен Приказом Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

3.4. Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина

3.4.1. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Государственная услуга при последующих обращениях гражданина включает следующие административные процедуры:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

проверка наличия документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P186) настоящего Административного регламента;

внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о результатах посещения работодателя по направлениям для участия в общественных работах, выданным при предыдущем посещении отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

осуществление административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.3.4](#P497) - [3.3.10 подраздела 3.3 раздела III](#P539) настоящего Административного регламента, при отказе работодателя в трудоустройстве на общественные работы;

принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае его трудоустройства по направлению для участия в общественных работах, выданному при предыдущем посещении отдела;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

назначение гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае принятия положительного решения о ее оказании;

назначение безработному гражданину (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) даты посещения отдела для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

уведомление безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) под роспись о дате посещения отдела для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

информирование зарегистрированного гражданина и безработного гражданина, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения, о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в отдел;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

начисление гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина в общественных работах;

внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.4.5](#P592) - [3.4.10](#P632) настоящего подраздела, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

3.4.2. Проверка наличия документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P186) настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, осуществляющий предоставление государственной услуги, проверяет наличие документов, указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P186) настоящего Административного регламента и принимает решение о предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339.

3.4.3. Внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о результатах посещения работодателя по направлениям для участия в общественных работах, выданным при предыдущем посещении отдела.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

В случае если гражданину при предыдущем посещении отдела предоставлялась государственная услуга в соответствии с [пунктами 3.3.2](#P482) - [3.3.10 подраздела 3.3 раздела III](#P539) настоящего Административного регламента, работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, при перерегистрации гражданина (явке гражданина на перерегистрацию) выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия в общественных работах и срочный трудовой договор об участии в общественных работах, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин отказался от участия в общественных работах или его кандидатура была отклонена работодателем.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

В случае отказа гражданина, для которого работа временного характера является подходящей работой, от участия в общественных работах работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение о приостановке выплаты пособия по безработице согласно Правилам N 116н.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.4.4. Осуществление административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.3.4](#P497) - [3.3.10 подраздела 3.3 раздела III](#P539) настоящего Административного регламента, при отказе работодателя в трудоустройстве на общественные работы.

При отказе работодателя во временном трудоустройстве работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, осуществляет исполнение административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.3.4](#P497) - [3.3.10 подраздела 3.3 раздела III](#P539) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.4.5. Принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае его трудоустройства по направлению для участия в общественных работах, выданному при предыдущем посещении отдела.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, принимает решение об оказании заявителю материальной поддержки в период участия в общественных работах.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, информирует заявителя о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между Центром занятости населения Чувашской Республики и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки безработным гражданам в период участия в общественных работах, отношение безработного гражданина к категориям граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы, не получающих пособие по безработице, состоящих на учете в отделе свыше шести месяцев.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.4.6. Назначение гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае принятия положительного решения о ее оказании.

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, оформляет принятое решение [приказом](#P1351) об оказании (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) материальной поддержки в период участия в общественных работах и информирует гражданина о принятом решении.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Размер материальной поддержки, оказываемой гражданину, определяется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 января 2012 г. N 3 "Об утверждении правил, порядков и условий предоставления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на мероприятия по содействию занятости населения".

В случае если гражданин выражает свое согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на проекте приказа об оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Гражданин вправе отказаться от участия в общественных работах и обжаловать действия работника отдела, осуществляющего регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, информирует безработного гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период участия в общественных работах, о порядке расчета размера и условиях выплаты материальной поддержки в период участия гражданина в общественных работах.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, представляет проект приказа об оказании материальной поддержки в период участия безработного гражданина в общественных работах директору Центра занятости населения Чувашской Республики или уполномоченному им работнику для утверждения.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Директор Центра занятости населения Чувашской Республики или уполномоченный им работник утверждает приказ об оказании материальной поддержки в период участия безработного гражданина в общественных работах.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, присваивает номер приказу об оказании материальной поддержки в период участия безработного гражданина в общественных работах (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно-техническом комплексе).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий регистрацию граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в архив отдела.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.4.7. Назначение безработному гражданину (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) даты посещения отдела для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, в случае если безработный гражданин не относится к категориям граждан, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения, на основании представленного безработным гражданином срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного с работодателем, назначает дату и время перерегистрации в качестве безработного гражданина.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.4.8. Уведомление безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) под роспись о дате посещения отдела для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, при назначении даты и времени явки на перерегистрацию информирует безработного гражданина о том, что перерегистрация гражданина в качестве безработного состоится в день, следующий за днем окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах. Если день окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах приходится на день, предшествующий нерабочему дню, то дата явки на перерегистрацию назначается на ближайший следующий за ним рабочий день.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.4.9. Информирование зарегистрированного гражданина и безработного гражданина, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения, о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в отдел.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, информирует гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в отдел.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.4.10. Начисление гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина в общественных работах.

Работник отдела, осуществляющий назначение, расчет и начисление социальных выплат, в период участия безработного гражданина в общественных работах на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о безработных гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры об участии в общественных работах, периоде участия безработных граждан в общественных работах, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период участия в общественных работах.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.4.11. Внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.4.5](#P592) - [3.4.10](#P632) настоящего подраздела Административного регламента, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Работник отдела, осуществляющий предоставление государственной услуги, фиксирует результат выполнения административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.4.5](#P592) - [3.4.10](#P632) настоящего подраздела Административного регламента, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319, от 31.07.2020 N 339)

3.5. Порядок выполнения административных процедур в электронной форме

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование приглашения для посещения отдела с целью оказания государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.5.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#P186) настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, поданного в том числе с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в отдел.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319, от 31.07.2020 N 339)

Заявление и документы регистрируются специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в день их поступления.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку поданного заявителем заявления на полноту и достоверность содержащихся в нем сведений.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Результатом административной процедуры является обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.4. Формирование приглашения для посещения отдела с целью оказания государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Основанием для начала административной процедуры является обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует приглашение для посещения отдела с целью оказания государственной услуги и направляет его заявителю на электронный адрес, указанный в заявлении.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Результатом административной процедуры является формирование приглашения для посещения отдела с целью оказания государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.6. Порядок принятия от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача в МФЦ заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и предъявление документов, предусмотренных [подразделом 2.6 раздела II](#P186) настоящего Административного регламента.

(п. 3.6.1 в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.6.2. Специалист МФЦ, осуществляющий прием заявления о предоставлении государственной услуги (далее - специалист, осуществляющий прием документов), должен удостовериться в личности заявителя, засвидетельствовать подлинность его подписи на заявлении, а также составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества расписку-уведомление принятого заявления и согласие на обработку персональных данных. Заявления о предоставлении государственной услуги, которые подаются через МФЦ, подписываются заявителем в присутствии специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов.

3.6.3. В ходе приема заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя специалист, осуществляющий прием документов, проверяет его на предмет оформления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги, а также настоящего Административного регламента.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист, осуществляющий прием документов, проверяет срок действия документа и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги и необходимых документах.

3.6.4. Специалист, осуществляющий прием документов, составляет расписку-уведомление принятого заявления о предоставлении государственной услуги, а также осуществляет сканирование заявления о предоставлении государственной услуги и прикрепляет его к заявлению (запросу), сформированному в электронном виде в программе автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).

3.6.5. Специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает три экземпляра расписки-уведомления. Один экземпляр расписки-уведомления специалист, осуществляющий прием документов, выдает заявителю в подтверждение принятия МФЦ документов, представленных заявителем. Второй экземпляр расписки-уведомления передается вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги в отдел. Третий экземпляр расписки-уведомления хранится в МФЦ.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.6.6. В электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги направляется в отдел посредством системы электронного документооборота (далее - СЭД).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

МФЦ осуществляет передачу посредством СЭД заявления о предоставлении государственной услуги в отдел в день его получения (в случае поступления заявления до 16:00 часов) или рабочий день, следующий за днем принятия заявления о предоставлении государственной услуги (в случае поступления заявления после 16:00 часов), но не позднее 11:00 часов.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Работник отдела, ответственный за прием и регистрацию, в приоритетном порядке регистрирует полученное посредством СЭД заявление о предоставлении государственной услуги в день получения. Отсчет срока предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации в отделе заявления о предоставлении государственной услуги, полученного посредством СЭД.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.6.7. На бумажном носителе комплект документов с одним экземпляром расписки-уведомления работником МФЦ, ответственным за доставку документов, передается в отдел.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Специалисты МФЦ формируют в двух экземплярах сопроводительные реестры заявления, передаваемого в отдел.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

В течение срока, установленного соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, комплекты документов работник МФЦ, ответственный за доставку документов, передает с сопроводительными реестрами в отдел.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 07.04.2020 N 168, от 31.07.2020 N 339)

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемого заявления о предоставлении государственной услуги остается у МФЦ с отметкой отдела о получении с указанием даты, подписи, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

3.6.8. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов заявителя из МФЦ в отдел.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

IV. Формы контроля

за предоставлением государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан, включая возможность участия в общественных работах.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками отдела настоящего Административного регламента, Закона о занятости населения, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 972н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г., регистрационный N 19273), а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

4.1.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения плановых проверок - один раз в три года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Ответственность должностных лиц Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отделов за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Директор Центра занятости населения Чувашской Республики или уполномоченный им работник, начальники отделов несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за своевременное и качественное предоставление государственной услуги.

(п. 4.1.2 в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

4.1.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2. Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан, включая возможность участия в общественных работах

В соответствии с пунктом 30 федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2013 г. N 52н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 июня 2013 г., регистрационный N 28645), контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан, включая возможность участия в общественных работах, осуществляет Федеральная служба по труду и занятости.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, Центра занятости

населения Чувашской Республики, отдела,

МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона, а также их должностных лиц,

государственных гражданских служащих Чувашской Республики

в Министерстве, работников

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319,

от 31.07.2020 N 339)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее - государственные гражданские служащие), при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг" (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 10.09.2018 N 352)

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ отдела, специалистов отдела, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113, от 31.07.2020 N 339)

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 10.09.2018 N 352)

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

Заявитель может обратиться с жалобой в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра труда и социальной защиты Чувашской Республики подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Центра занятости населения Чувашской Республики подаются в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 10.09.2018 N 352, от 18.07.2019 N 319, от 31.07.2020 N 339)

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319)

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, должностного лица Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, государственного гражданского служащего, министра труда и социальной защиты Чувашской Республики может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Официального сайта Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (далее - Портал государственных услуг Чувашской Республики), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных услуг Чувашской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

Жалоба, поступившая в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел, МФЦ, учредителю МФЦ либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

в удовлетворении жалобы отказывается.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

При удовлетворении жалобы Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел, МФЦ, руководитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 10.09.2018 N 352, от 31.07.2020 N 339)

Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113)

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, МФЦ по результатам рассмотрения жалобы указываются:

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 01.03.2018 N 113, от 10.09.2018 N 352, от 31.07.2020 N 339)

наименование Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, МФЦ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, МФЦ, принявшего решение по жалобе;

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 10.09.2018 N 352, от 31.07.2020 N 339)

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, Центра занятости населения Чувашской Республики, отдела, МФЦ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 10.09.2018 N 352, от 31.07.2020 N 339)

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, Центром занятости населения Чувашской Республики, отделом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 10.09.2018 N 352; в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 10.09.2018 N 352)

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства в сети "Интернет";

по телефону в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

в письменной форме в Министерство, Центр занятости населения Чувашской Республики, отдел;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339)

в МФЦ.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации проведения

оплачиваемых общественных работ

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОТДЕЛАХ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

"ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ"

МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование отдела казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики | Адреса местонахождения, электронной почты, телефон | Телефон для справок и консультирования | График приема заявителей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по городу Алатырю | ул. Комсомола, д. 35, г. Алатырь, 429820E-mail: alatslzn@chtts.ru | (8-835-31) 2-52-25, 2-23-60 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 11.00 - 19.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 2. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по городу Канашу | ул. Пушкина, д. 47, г. Канаш, 429330E-mail: kanslzn@chtts.ru | (8-835-33) 2-27-87, 2-12-25 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 11.00 - 19.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 3. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по городу Новочебоксарску | ул. Солнечная, д. 13/3, г. Новочебоксарск, 429955E-mail: nslzn@chtts.ru | (8-352) 78-50-10, 78-77-99 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 11.00 - 19.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 4. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по городу Чебоксары | ул. Водопроводная, д. 16а, г. Чебоксары, 428003E-mail: chtslzn@chtts.ru | (8-352) 58-16-35, 58-16-31 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 11.00 - 19.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 5. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по городу Шумерля | ул. Косточкина, д. 5, г. Шумерля, 429120E-mail: shumslzn@chtts.ru | (8-835-36) 2-12-59, 2-42-00 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 11.00 - 19.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 6. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Аликовском районе | ул. Советская, д. 13, с. Аликово, 429250E-mail: alislzn@chtts.ru | (8-835-35) 2-24-53 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 11.00 - 19.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 7. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Батыревском районе | ул. Ленина, д. 19, с. Батырево, 429350E-mail: batslzn@chtts.ru | (8-835-32) 6-24-58, 6-26-27 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 8. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Вурнарском районе | ул. Илларионова, д. 4а, п. Вурнары, 429220E-mail:vurslzn@chtts.ru | (8-835-37) 2-58-42 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 9. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Ибресинском районе | ул. Кооперативная, д. 3, п. Ибреси, 429700E-mail: islzn@chtts.ru | (8-835-38) 2-19-82 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 10. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Козловском районе | ул. Садовая, д. 2, г. Козловка, 429430E-mail: kozslzn@chtts.ru | (8-835-34) 2-21-92, 2-15-55 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 11. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Комсомольском районе | ул. Заводская, д. 29, с. Комсомольское, 429140E-mail: komslzn@chtts.ru | (8-835-39) 5-14-63, 5-12-68 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 12. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Красноармейском районе | пер. Комсомольский, д. 1, с. Красноармейское, 429620E-mail: kraslzn@chtts.ru | (8-835-30) 2-13-47, 2-17-39 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 13. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Красночетайском районе | пл. Победы, д. 1, с. Красные Четаи, 429040E-mail: kchslzn@chtts.ru | (8-835-51) 2-13-72, 2-11-66 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 14. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Мариинско-Посадском районе | ул. Ленинская, д. 13, г. Мариинский Посад, 429570E-mail: marslzn@chtts.ru | (8-835-42) 2-12-09 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 15. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Моргаушском районе | ул. Мира, д. 6, с. Моргауши, 429530E-mail: morcsan@cbx.ru | (8-835-41) 6-33-96, 6-30-59 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 16. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Порецком районе | ул. Комсомольская, д. 24, с. Порецкое, 429020E-mail: porslzn@chtts.ru | (8-835-43) 2-11-09, 2-21-99 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 17. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Урмарском районе | ул. Чкалова, д. 2, пос. Урмары, 429400E-mail: urmslzn@chtts.ru | (8-835-44) 2-18-40, 2-12-02 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 18. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Цивильском районе | ул. Советская, д. 59, г. Цивильск, 429900E-mail: civslzn@chtts.ru | (8-835-45) 2-27-50 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 19. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Чебоксарском районе | ул. Советская, д. 23, пос. Кугеси, 429500E-mail: chrslzn@chtts.ru | (8-835-40) 2-35-02, 2-35-95 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 20. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Шемуршинском районе | ул. Ленина, д. 14, с. Шемурша, 429170E-mail: shemslzn@chtts.ru | (8-835-46) 2-39-97 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 21. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Ядринском районе | ул. Советская, д. 31, г. Ядрин, 429060E-mail: yadslzn@chtts.ru | (8-835-47) 2-22-48, 2-20-35 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 22. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Яльчикском районе | ул. Октябрьская, д. 13, с. Яльчики, 429380E-mail: yalslzn@chtts.ru, slzn118@cap.ru | (8-835-49) 2-58-43 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |
| 23. | Отдел казенного учреждения Чувашской Республики "Центр занятости населения Чувашской Республики" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в Янтиковском районе | ул. Кооперативная, д. 3, с. Янтиково, 429290E-mail: yanslzn@chtts.ru | (8-835-48) 2-14-40 | Понедельник | 09.00 - 17.00 |
| Вторник | 10.00 - 18.00 |
| Среда | 09.00 - 17.00 |
| Четверг | 10.00 - 18.00 |
| Пятница | 09.00 - 17.00 |
| Суббота | Выходной |
| Воскресенье | Выходной |

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации проведения

оплачиваемых общественных работ

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОВЕДЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ

Утратила силу. - Приказ Минтруда ЧР от 18.07.2019 N 319.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации проведения

оплачиваемых общественных работ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339) |

Образец

 Казенное учреждение Чувашской Республики

 "Центр занятости населения Чувашской Республики"

 Министерства труда и социальной защиты

 Чувашской Республики

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

 наименование отдела

 ПРИКАЗ

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

 **Об оказании материальной поддержки**

 **в период участия в общественных оплачиваемых работах**

 Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации "О занятости

населения в Российской Федерации", ПРИКАЗЫВАЮ:

оказать материальную поддержку в период участия в оплачиваемых общественных

работах гражданину, признанному в установленном порядке безработным,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

личное дело получателя государственных услуг от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек в месяц.

 Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в

период участия в оплачиваемых общественных работах с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование отдела подпись Ф.И.О.

Работник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование отдела подпись Ф.И.О.

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

нужное подчеркнуть Ф.И.О. гражданина подпись

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации проведения

оплачиваемых общественных работ

Приказ

об отказе в оказании материальной поддержки в период

участия в общественных оплачиваемых работах

Утратил силу. - Приказ Минтруда ЧР от 31.07.2020 N 339.