



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29 июня 2021 г. № 12-п

г. Архангельск

### О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, подпунктом 22 пункта 9 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр  
труда, занятости и социального  
развития Архангельской области



С.А. Свиридов

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением министерства труда,  
занятости и социального развития  
Архангельской области  
от 29 июня 2021г. № 12-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в отдельные административные регламенты**  
**предоставления государственных услуг**

1. В административном регламенте предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, Архангельской области, утвержденном постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 3 октября 2013 года № 15-п:

1) в пункте 1 слова «государственных учреждений занятости населения Архангельской области (далее – центры занятости)» заменить словами «государственного учреждения занятости населения Архангельской области (далее – центр занятости)»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), относятся:

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

2) выдача уведомлений:

об отказе в приеме документов;

об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

3) в пункте 5:

а) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«на интерактивном портале министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство): [www.arhzan.ru](http://www.arhzan.ru)»;

б) абзацы девятый и десятый изложить в следующей редакции:

«в помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) пункт 6 исключить;

5) пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

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

1) сообщается следующая информация:

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

график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче заявлений граждан в электронной форме;

график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственный служащий), центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании центра занятости, куда позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии) принявшего телефонный звонок должностного лица, государственного служащего министерства, работника центра занятости. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности должностного лица, государственного служащего министерства, работника центра занятости, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, государственного служащего министерства, работника центра занятости, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения граждан по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в центре занятости (министерстве) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На интерактивном портале министерства размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, центра занятости, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения гражданами бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения гражданами интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников.»;

б) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.»;

7) пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

«13. Государственная услуга предоставляется министерством через подведомственный ему центр занятости.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и интерактивном портале министерства»;

8) подразделы 2.1 – 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

**«2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

1) в заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) в предложении указываются:  
наименование центра занятости;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника центра занятости, выдавшего предложение;  
согласие (несогласие) гражданина с предложением;  
дата выдачи предложения.

16. Для предоставления государственной услуги гражданин представляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

17. Для получения государственной услуги граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

17<sup>1</sup>. Если гражданин не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 17 настоящего административного регламента, а также, в случае если в центре занятости отсутствует выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, центр занятости осуществляет запрос содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида сведений, которые представляются в электронной форме, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 13 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – Приказ № 90н) и представляется в виде подлинника на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, формируется работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, по форме согласно приложению № 14 к Приказу № 90н. Гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью.

Документ, предусмотренный пунктом 16 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный пунктом 17 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника, электронного документа, сканированной копии или ксерокопии в одном экземпляре. Работник, ответственный за прием документов, заверяет копию документа с указанием своей должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18<sup>1</sup>. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются лично в центр занятости;
- подаются лично в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направляются заказным почтовым отправлением;
- направляются с использованием средств факсимильной связи;
- направляются по электронной почте;
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства. Формирование заявления гражданина в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявление гражданина, представленное данным способом, подписывается простой электронной подписью гражданина (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность гражданина установлена при личном приеме.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

2) гражданин представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям,

указанным в подпункте 1 пункта 15, пунктах 16, 18 и 18<sup>1</sup> настоящего административного регламента.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос гражданина (заявление с прилагаемыми к нему документами) подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивном портале министерства.

### **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления в центре занятости либо выдача центром занятости уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

при поступлении заявления гражданина в электронной форме – в день поступления заявления гражданина (в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иными способами – в отношении заявлений граждан, поступивших во внерабочее время);

при поступлении заявления безработного гражданина иным способом – в день поступления заявления безработного гражданина;

2) регистрация заявления гражданина в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – в день обращения гражданина;

3) передача заявления гражданина из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в центр занятости – не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления;

4) предварительная запись при направлении гражданином заявления в центр занятости в электронной форме (согласование с гражданином даты и времени обращения в центр занятости с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связью) – не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги – в день поступления заявления гражданина (до пяти рабочих дней со дня поступления заявления гражданина в случае осуществления работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, межведомственного запроса);

6) передача уведомления об отказе в приеме документов (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) из центра занятости

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в приеме документов (об отказе в предоставлении государственной услуги);

7) формирование и выдача гражданину предложения о предоставлении государственной услуги – до пяти минут;

8) направление гражданина к работодателю для временного трудоустройства – до 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при личном обращении граждан, впервые обратившихся в центр занятости, – до 10 минут;

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

3) при получении результата предоставления государственной услуги – до пяти минут.

22. Срок предоставления государственной услуги, впервые обратившимся в центр занятости – до 20 минут.

Срок предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан за предоставлением государственной услуги – до 15 минут.

В случае поступления заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в центр занятости.»;

9) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление гражданином в центр занятости документов, указанных в подпункте 1 пункта 15 и пункте 16 настоящего административного регламента;

2) наличие в документах, указанных в подпункте 1 пункта 15, пунктах 16 и 17 (в случае представления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, недостоверной информации.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”.»;

10) дополнить новым пунктом 23<sup>1</sup> следующего содержания:

«23<sup>1</sup>. Основаниями для отказа в предоставлении материальной поддержки в период временного трудоустройства являются:

1) временное трудоустройство гражданина без направления для участия во временном трудоустройстве;

2) отсутствие у гражданина документов, подтверждающих временное трудоустройство, предусмотренных пунктом 63 настоящего административного регламента.»;

11) в абзацах первом и пятом пункта 26 слова «центров занятости» заменить словами «центра занятости»;

12) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление гражданам информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение гражданам возможности взаимодействия с центром занятости в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивный портал министерства:

запись на прием в центр занятости для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивном портале министерства форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение гражданам возможности направлять заявления в электронной форме, прием и регистрация этих заявлений центром занятости;

обеспечение гражданам возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивного портала министерства мониторинг хода движения дела гражданина;

3) предоставление гражданам возможности подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) обеспечение гражданам возможности предварительной записи для предоставления государственной услуги при направлении заявления в центр занятости или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивного портала министерства;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.»;

13) подраздел 3.2 раздела III изложить в следующей редакции:

**«3.2. Принятие решения о предоставлении**

## государственной услуги

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением или согласие гражданина с предложением (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

36. В день посещения гражданином центра занятости в целях получения его согласия с предложением, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 20 настоящего административного регламента, формирует предложение в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, выводит его на печать и выдает гражданину.

Гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью и при согласии с предложением представляет документы, указанные в пунктах 16 и 17 (по собственной инициативе) настоящего административного регламента, для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

37. При поступлении заявления гражданина в центр занятости при личном посещении или в электронной форме в целях регистрации заявления гражданина работник центра занятости, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Заявление гражданина, поступившее в центр занятости в электронной форме во внерабочее время, подлежит рассмотрению в целях его регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иными способами.

37<sup>1</sup>. При поступлении заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае представления гражданином неполного комплекта документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (подпункт 1 пункта 15, пункты 16 и 18 настоящего административного регламента), разъясняет гражданину последствия совершаемых им действий, а если гражданин настаивает на приеме заявления с приложенными к нему документами, осуществляет действия, предусмотренные абзацами четвертым и пятым настоящего пункта;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 20 настоящего административного регламента, регистрирует заявление гражданина в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается гражданину, а второй – в центр занятости;

в срок, указанный в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу заявления гражданина в центр занятости.

38. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости, и вручается гражданину лично (в случае его явки) либо направляется гражданину:

почтовым отправлением – если гражданин обратился за получением государственной услуги лично в центр занятости или посредством почтового отправления. При этом гражданину возвращаются представленные им документы;

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

по электронной почте – если гражданин обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

с использованием средств факсимильной связи – если гражданин обратился за получением государственной услуги с использованием средств факсимильной связи;

через интерактивный портал министерства – если гражданин обратился за получением государственной услуги через интерактивный портал министерства;

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

любым из способов, предусмотренным абзацами вторым – восьмым настоящего пункта, – если гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов

(пункт 19 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, регистрирует заявление гражданина, поступившее на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его работнику центра занятости, предоставляющему государственную услугу.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента), работник центра занятости, ответственный за прием документов:

принимает заявление гражданина, поступившее через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает заявление гражданина, поступившее через интерактивный портал министерства, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

направляет гражданину, представившему заявление через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства, уведомление о приеме и регистрации заявления.

40. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

В целях проверки подлинности представленных гражданином документов, а также достоверности содержащихся в них сведений работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, направляет запросы, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в органы (организации) социальной защиты населения, органы Пенсионного фонда Российской Федерации, органы регистрационного учета граждан, другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации и другие источники, в распоряжении которых находится соответствующая информация.

40<sup>1</sup>. В случае непредставления гражданином документа, который гражданин вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления гражданина направляет межведомственный информационный запрос в государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – федеральный реестр инвалидов) для получения сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида через единую систему межведомственного электронного

взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

40<sup>2</sup>. В случае если в федеральном реестре инвалидов отсутствуют сведения, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, центр занятости осуществляет запрос указанных сведений в соответствующее федеральное учреждение медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

Указанный запрос направляется центром занятости:

на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

на электронных носителях по согласованию между центром занятости и федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости и вручается гражданину лично (в случае его явки) либо направляется гражданину одним из способов, предусмотренных абзацами третьим – девятым пункта 38 настоящего административного регламента.

42. При направлении гражданином заявления в центр занятости через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг центр занятости, в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 20 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) вручается гражданину лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При неявке гражданина уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в центр занятости.»;

14) в пункте 54 слова «направлений на временное трудоустройство» заменить словами «направлений для участия во временном трудоустройстве»;

15) пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, выводит на печатающее устройство и выдает гражданину направление для участия во временном трудоустройстве по форме согласно приложению № 20 к Приказу № 90н.»;

16) в пунктах 56 – 58 слова «направление на временное трудоустройство» в соответствующих числе и падеже заменить словами «направление для участия во временном трудоустройстве» в соответствующих числе и падеже;

17) в пункте 61 слова «пункте 16» заменить словами «пунктах 15, 16 и 17»;

18) в пунктах 64 и 65 слова «направление на временное трудоустройство» в соответствующих числе и падеже заменить словами «направление для участия во временном трудоустройстве» в соответствующих числе и падеже;

19) пункты 68 – 70 изложить в следующей редакции:

«68. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении материальной поддержки в период временного трудоустройства в соответствии с пунктом 23<sup>1</sup> настоящего административного регламента.

69. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении материальной поддержки в период временного трудоустройства (пункт 23<sup>1</sup> настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает проект приказа об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении материальной поддержки в период временного трудоустройства (пункт 23<sup>1</sup> настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу подготавливает проект приказа об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу информирует гражданина о принятом решении, порядке расчета, размере и условиях выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства.

70. Приказ об оказании (об отказе в оказании) материальной поддержки в период временного трудоустройства подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости.»;

20) разделы IV – V изложить в следующей редакции:

**«IV. Контроль за исполнением административного регламента**

75. Контроль за исполнением настоящего административного

регламента осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

76. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

77. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 год № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядком ведения регистров получателей государственных в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

78. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с административным регламентом осуществления надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения на территории Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 10 апреля 2018 года № 154-пп.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

79. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,**

**государственных служащих, центра занятости и его работников, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями и их работников**

80. Гражданин вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, их работников, должностных лиц, государственных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями и их работников (далее – жалоба).

81. Жалобы подаются:

- 1) на решения и действия (бездействие) работников центра занятости, (кроме директора центра занятости) – директору центра занятости;
- 2) на решения и действия (бездействие) директора центра занятости – министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);
- 3) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;
- 4) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;
- 5) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;
- 6) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 7) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;
- 8) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

82. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 81 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских

служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.»;

21) приложения № 1 и 2 изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по организации временного  
трудоустройства несовершеннолетних  
граждан в возрасте от 14 до 18 лет  
в свободное от учебы время,  
безработных граждан, испытывающих  
трудности в поиске работы,  
безработных граждан в возрасте от 18  
до 20 лет, имеющих среднее  
профессиональное образование  
и ищущих работу впервые,  
Архангельской области

На бланке государственного  
учреждения занятости населения  
Архангельской области

## У В Е Д О М Л Е Н И Е

### об отказе в приеме документов

Выдано \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области) сообщает об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые по основанию, предусмотренному подпунктом «\_\_» пункта 19 административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, в Архангельской области, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 3 октября 2013 года № 15-п, которое состоит в:

\_\_\_\_\_ (указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должностного лица  
 уполномоченного на подписания  
 уведомления)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество  
 (последнее – при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту  
 предоставления государственной  
 услуги по организации временного  
 трудоустройства несовершеннолетних  
 граждан в возрасте от 14 до 18 лет  
 в свободное от учебы время,  
 безработных граждан, испытывающих  
 трудности в поиске работы,  
 безработных граждан в возрасте от 18  
 до 20 лет, имеющих среднее  
 профессиональное образование  
 и ищущих работу впервые,  
 Архангельской области

На бланке государственного  
 учреждения занятости населения  
 Архангельской области

## У В Е Д О М Л Е Н И Е

### об отказе в предоставлении государственной услуги

Выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_  
 (наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)  
 сообщает об отказе в предоставлении государственной услуги по организации  
 временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18  
 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности  
 в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее  
 профессиональное образование и ищущих работу впервые по основанию,  
 предусмотренному подпунктом «\_\_\_» пункта 23 административного регламента

предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, в Архангельской области, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 3 октября 2013 года № 15-п, которое состоит в: \_\_\_\_\_

(указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица  
уполномоченного на подписания  
уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично);

21) приложения № 3 – 9 исключить.

2. В административном регламенте предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ в Архангельской области, утвержденном постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 3 октября 2013 года № 16-п:

1) абзац первый пункта 6 заменить текстом следующего содержания:

«6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону, включая автоинформирование;»;

2) в подпункте 2 пункта 16:

а) по тексту слова «государственного учреждения службы занятости населения» заменить словами «центра занятости»;

б) абзацы третий и четвертый после слова «отчество» дополнить словами «(последнее – при наличии)»;

3) в подпункте 2 пункта 24 слово «подпунктах» заменить словом «подпункте»;

4) дополнить новым пунктом 24<sup>2</sup> следующего содержания:

«24<sup>2</sup>. Основаниями для отказа в предоставлении материальной поддержки в период участия в общественных работах являются:

1) участие безработного гражданина в общественных работах без направления для участия в общественных работах;

2) отсутствие у безработного гражданина документов, подтверждающих

участие в общественных работах, предусмотренных пунктом 66 настоящего административного регламента.»;

5) в абзаце третьем пункта 38<sup>1</sup> слова «настоящего подпункта» заменить словами «настоящего пункта»;

6) в пункте 41<sup>1</sup> слова «индивидуальной программе реабилитации» заменить словами «индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида»;

7) пункты 71 – 73 изложить в следующей редакции:

«71. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении материальной поддержки в период участия в общественных работах в соответствии с пунктом 24<sup>2</sup> настоящего административного регламента.

72. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении материальной поддержки в период участия в общественных работах (пункт 24<sup>2</sup> настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает проект приказа об оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении материальной поддержки в период участия в общественных работах (пункт 24<sup>2</sup> настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу подготавливает проект приказа об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах.

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу информирует безработного гражданина о принятом решении, порядке расчета, размере и условиях выплаты материальной поддержки в период участия в общественных работах.

73. Приказ об оказании (об отказе в оказании) материальной поддержки в период участия в общественных работах подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости.».

3. В административном регламенте предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан, утвержденном постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 7 ноября 2013 года № 21-п:

1) в пункте 1 слова «государственных учреждений занятости населения Архангельской области (далее – центры занятости)» заменить словами «государственного учреждения занятости населения Архангельской области (далее – центр занятости)»;

2) подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) принятие решения о предоставлении государственной услуги;»;

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных

и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), относятся:

- 1) прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) выдача уведомлений:  
об отказе в приеме документов;  
об отказе в предоставлении государственной услуги.»;
- 4) в пункте 5:
  - а) абзац шестой изложить в следующей редакции:  
«на интерактивном портале министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство)»;
  - б) абзацы девятый и десятый изложить в следующей редакции:  
«в помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах);  
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;»;
- 5) пункт 6 исключить;
- 6) в пункте 7:
  - а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1) сообщается следующая информация:  
контактные данные министерства, центра занятости (почтовый адрес, адрес интерактивного портала министерства, официального сайта центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, номер телефона для справок, адрес электронной почты);  
график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче заявлений граждан в электронной форме;  
график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;  
сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственный служащий), центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников;»;
  - б) абзац первый подпункта 2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;
- 7) пункт 8 изложить в следующей редакции:  
«8. На интерактивном портале министерства размещается следующая информация:  
текст настоящего административного регламента;  
контактные данные министерства, центра занятости, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;  
график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения гражданами бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения гражданами интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивном портале министерства;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников.»;

8) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.»;

9) пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

«13. Государственная услуга предоставляется министерством через подведомственный ему центр занятости.

Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми центром занятости на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, навыками оказания психологической поддержки, владеющими методами повышения мотивации безработного к труду, активизации его позиции по поиску работы, оптимизации его психологического состояния, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

10) подразделы 2.1 – 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

**«2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

центром занятости:

1) в заявлении указываются:  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина;  
дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) в предложении указываются:  
наименование центра занятости;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника центра занятости, выдавшего предложение;  
согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением;  
дата выдачи предложения.

16. Для предоставления государственной услуги безработный гражданин представляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

17. Для получения государственной услуги безработные граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

17<sup>1</sup>. Если безработный гражданин не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 17 настоящего административного регламента, а также, в случае если в центре занятости отсутствует выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, центр занятости осуществляет запрос содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида сведений, которые представляются в электронной форме, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 13 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – Приказ № 90н) и представляется в виде подлинника на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего

административного регламента, формируется работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, по форме согласно приложению № 14 к Приказу № 90н. Безработный гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью.

Документ, предусмотренный пунктом 16 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный пунктом 17 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника, электронного документа, сканированной копии или ксерокопии в одном экземпляре. Работник, ответственный за прием документов, заверяет копию документа с указанием своей должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18<sup>1</sup>. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются лично в центр занятости;
- подаются лично в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направляются заказным почтовым отправлением;
- направляются с использованием средств факсимильной связи;
- направляются по электронной почте;
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства. Формирование заявления безработного гражданина в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивном портале министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявление безработного гражданина, представленное данным способом, подписывается простой электронной подписью безработного гражданина (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность безработного гражданина установлена при личном приеме.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

2) безработный гражданин представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 15, пунктах 16, 18 и 18<sup>1</sup> настоящего административного регламента.

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос безработного гражданина (заявление с прилагаемыми к нему документами) подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и интерактивном портале министерства.

### **2.3. Сроки и формы работы при предоставлении государственной услуги**

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления в центре занятости либо выдача центром занятости уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

при поступлении заявления безработного гражданина в электронной форме – в день поступления заявления безработного гражданина (в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иными способами – в отношении заявлений безработных граждан, поступивших во внерабочее время);

при поступлении заявления безработного гражданина иным способом – в день поступления заявления безработного гражданина;

2) регистрация заявления безработного гражданина в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – в день обращения безработного гражданина;

3) передача заявления безработного гражданина из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в центр занятости – не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об

отказе в предоставлении государственной услуги – в день поступления заявления гражданина (до пяти рабочих дней со дня поступления заявления безработного гражданина в случае осуществления работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, межведомственного запроса);

5) передача уведомления об отказе в приеме документов (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) из центра занятости в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в приеме документов (об отказе в предоставлении государственной услуги);

6) предварительная запись (согласование с безработным гражданином даты и времени предоставления государственной услуги при личном обращении в центр занятости либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связью) – не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления;

7) формирование и выдача гражданину предложения о предоставлении государственной услуги – до пяти минут;

8) формирование и выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги – до 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при личном обращении безработных граждан, впервые обратившихся в центр занятости, – до 15 минут;

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

3) при получении результата предоставления государственной услуги – до пяти минут.

23. Срок предоставления государственной услуги при групповой форме предоставления государственной услуги – до четырех часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

Срок предоставления государственной услуги при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – до 90 минут без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

В случае поступления заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в центр занятости.

24. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.»;

11) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление безработным гражданином в центр занятости

документов, указанных в подпункте 1 пункта 15 и пункте 16 настоящего административного регламента;

2) наличие в документах, указанных в подпунктах 1 пункта 15, пунктах 16 и 17 (в случае представления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, недостоверной информации.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

12) в пункте 27 слова «(по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту)» исключить;

13) в абзацах первом и пятом пункта 28 слова «центров занятости» заменить словами «центра занятости»;

14) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление безработным гражданам информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение безработным гражданам возможности взаимодействия с центром занятости в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивный портал министерства:

запись на прием в центр занятости для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивном портале министерства форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение безработным гражданам возможности направлять заявления в электронной форме, прием и регистрация этих заявлений центром занятости;

обеспечение безработным гражданам возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивного портала министерства мониторинг хода движения дела безработного гражданина;

3) предоставление безработным гражданам возможности подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) обеспечение безработным гражданам возможности предварительной записи для предоставления государственной услуги при направлении заявления в центр занятости или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивного портала министерства;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.»;

15) подраздел 3.1.2 раздела III изложить в следующей редакции:

**«3.1.2. Принятие решения о предоставлении  
государственной услуги**

34. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с заявлением или согласие безработного гражданина с предложением (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

35. В день посещения безработным гражданином центра занятости в целях получения его согласия с предложением, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 21 настоящего административного регламента, формирует предложение в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, выводит его на печать и выдает гражданину.

Безработный гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью и при согласии с предложением представляет документы, указанные в пункте 16 и 17 (в случае представления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

36. При поступлении заявления безработного гражданина в центр занятости при личном посещении или в электронной форме в целях регистрации заявления безработного гражданина работник центра занятости, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Заявление безработного гражданина, поступившее в центр занятости в электронной форме во внерабочее время, подлежит рассмотрению в целях его регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иными способами.

36<sup>1</sup>. При поступлении заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг работник,

ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае представления безработным гражданином неполного комплекта документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (подпункт 1 пункта 15, пункты 16 и 18 настоящего административного регламента), разъясняет безработному гражданину последствия совершаемых им действий, а если безработный гражданин настаивает на приеме заявления с приложенными к нему документами, осуществляет действия, предусмотренные абзацами четвертым и пятым настоящего пункта;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 21 настоящего административного регламента, регистрирует заявление безработного гражданина в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается безработному гражданину, а второй – в центр занятости;

в срок, указанный в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу заявления безработного гражданина в центр занятости.

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости, и вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину:

почтовым отправлением – если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги лично в центр занятости или посредством почтового отправления. При этом безработному гражданину возвращаются представленные им документы;

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

с использованием средств факсимильной связи – безработный если гражданин обратился за получением государственной услуги с использованием средств факсимильной связи;

через Архангельский региональный портал государственных

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

через интерактивный портал министерства – если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги через интерактивный портал министерства;

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

любым из способов, предусмотренным абзацами вторым – восьмым настоящего пункта, – если безработный гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, регистрирует заявление безработного гражданина, поступившее на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его работнику центра занятости, предоставляющему государственную услугу.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента), работник центра занятости, ответственный за прием документов:

принимает заявление безработного гражданина, поступившее через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает заявление безработного гражданина, поступившее через интерактивный портал министерства, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

направляет безработному гражданину, представившему заявление через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства, уведомление о приеме и регистрации заявления.

39. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 4 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента).

В целях проверки подлинности представленных безработным гражданином документов, а также достоверности содержащихся в них

сведениях работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, направляет запросы, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в органы (организации) социальной защиты населения, органы Пенсионного фонда Российской Федерации, органы регистрационного учета граждан, другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации и другие источники, в распоряжении которых находится соответствующая информация.

39<sup>1</sup>. В случае непредставления безработным гражданином документа, который безработный гражданин вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления безработного гражданина направляет межведомственный информационный запрос в государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – федеральный реестр инвалидов) для получения сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

39<sup>2</sup>. В случае если в федеральном реестре инвалидов отсутствуют сведения, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, центр занятости осуществляет запрос указанных сведений в соответствующее федеральное учреждение медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

Указанный запрос направляется центром занятости:

на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

на электронных носителях по согласованию между центром занятости и федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости и вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо

направляется безработному гражданину любым из способов, указанным в абзаце третьем – седьмом пункта 37 настоящего административного регламента.

41. При направлении безработным гражданином заявления в центр занятости через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг центр занятости, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 21 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) вручается безработному гражданину лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При неявке безработного гражданина уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в центр занятости.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 25 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу в срок, указанный в подпункте 4 пункта 21 настоящего административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги и в срок, указанный в подпункте 6 пункта 21 настоящего административного регламента, согласует с безработным гражданином форму, дату и время предоставления государственной услуги в соответствии с графиком предоставления государственной услуги по групповой или индивидуальной форме.»;

16) пункт 48<sup>2</sup> изложить в следующей редакции:

«48<sup>2</sup>. В случае наличия оснований для прекращения предоставления государственной услуги (пункт 25<sup>1</sup> настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для прекращения предоставления государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости, и вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину любым из способов, указанным в абзаце третьем – седьмом пункта 37 настоящего административного регламента.»;

17) разделы IV – V изложить в следующей редакции:

**«IV. Контроль за исполнением административного регламента**

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

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

50. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

51. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 год № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядком ведения регистров получателей государственных в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

52. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с административным регламентом осуществления надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения на территории Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 10 апреля 2018 года № 154-пп.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

53. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений

и принятия мер по их устранению и недопущению.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, центра занятости и его работников, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями и их работников**

54. Безработный гражданин вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, их работников, должностных лиц, государственных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями и их работников (далее – жалоба).

55. Жалобы подаются:

- 1) на решения и действия (бездействие) работников центра занятости, (кроме директора центра занятости) – директору центра занятости;
- 2) на решения и действия (бездействие) директора центра занятости – министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);
- 3) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;
- 4) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;
- 5) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;
- 6) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 7) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;
- 8) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

56. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.»;

18) приложения № 1 – 3 изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги по  
психологической поддержке  
безработных граждан**

На бланке государственного  
учреждения занятости населения  
Архангельской области

## У В Е Д О М Л Е Н И Е об отказе в приеме документов

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

(наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)  
сообщает об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан по основанию, предусмотренному подпунктом «\_\_» пункта 19 административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 7 ноября 2013 года № 21-п, которое состоит в: \_\_\_\_\_

(указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица  
уполномоченного на подписания  
уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

(указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги по  
психологической поддержке  
безработных граждан

На бланке государственного  
учреждения занятости населения  
Архангельской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении государственной услуги**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области) сообщает об отказе в предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан по основанию, предусмотренному подпунктом «\_\_\_» пункта 25 административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 7 ноября 2013 года № 21-п, которое состоит в:

\_\_\_\_\_ (указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица  
уполномоченного на подписания  
уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

(указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги по  
психологической поддержке  
безработных граждан

На бланке государственного  
учреждения занятости населения  
Архангельской области

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о прекращении предоставления государственной услуги**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)  
сообщает о прекращении предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан по основанию, предусмотренному подпунктом «\_\_» пункта 25<sup>1</sup> административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 7 ноября 2013 года № 21-п, которое состоит в: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица  
уполномоченного на подписания  
уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично);

22) приложения № 4 – 8 исключить.

4. В административном регламенте предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденном постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 7 ноября 2013 года № 22-п:

1) в пункте 1 слова «государственных учреждений занятости населения Архангельской области (далее – центры занятости)» заменить словами «государственного учреждения занятости населения Архангельской области

(далее – центр занятости)»;

2) подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) принятие решения о предоставлении государственной услуги;»;

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), относятся:

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

2) выдача уведомлений:

об отказе в приеме документов;

об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

4) в пункте 5:

а) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«на интерактивном портале министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство)»;

б) абзацы девятый и десятый изложить в следующей редакции:

«в помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;»;

5) пункт 6 исключить;

6) в пункте 7:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) сообщается следующая информация:

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

график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче заявлений граждан в электронной форме;

график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственный служащий), центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников;»;

б) абзац первый подпункта 2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

7) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. На интерактивном портале министерства размещается следующая

информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, центра занятости, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения гражданами бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения гражданами интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивном портале министерства;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников.»;

8) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.»;

9) пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

«13. Государственная услуга предоставляется министерством через подведомственный ему центр занятости.

Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми центром занятости на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, владеющими методами, методиками, используемыми при социальной адаптации граждан на рынке труда, формами тренингов и технологий социальной адаптации граждан на рынке труда, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

10) подразделы 2.1 – 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

**«2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления**

## государственной услуги

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

1) в заявлении указываются:

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

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) в предложении указываются:

наименование центра занятости;

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

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

согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением;

дата выдачи предложения.

16. Для предоставления государственной услуги безработный гражданин представляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

17. Для получения государственной услуги безработные граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

17<sup>1</sup>. Если безработный гражданин не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 17 настоящего административного регламента, а также, в случае если в центре занятости отсутствует выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, центр занятости осуществляет запрос содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида сведений, которые представляются в электронной форме, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 13 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.05.2011 № 100-н.

Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – Приказ № 90н) и представляется в виде подлинника на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, формируется работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, по форме согласно приложению № 14 к Приказу № 90н. Безработный гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью.

Документ, предусмотренный пунктом 16 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный пунктом 17 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника, электронного документа, сканированной копии или ксерокопии в одном экземпляре. Работник, ответственный за прием документов, заверяет копию документа с указанием своей должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18<sup>1</sup>. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются лично в центр занятости;
- подаются лично в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направляются заказным почтовым отправлением;
- направляются с использованием средств факсимильной связи;
- направляются по электронной почте;
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства. Формирование заявления безработного гражданина в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивном портале министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявление безработного гражданина, представленное данным способом, подписывается простой электронной подписью безработного

гражданина (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность безработного гражданина установлена при личном приеме.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

2) безработный гражданин представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 15, пунктах 16, 18 и 18<sup>1</sup> настоящего административного регламента.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос безработного гражданина (заявление с прилагаемыми к нему документами) подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и интерактивном портале министерства.

## **2.3. Сроки и формы работы при предоставлении государственной услуги**

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления в центре занятости либо выдача центром занятости уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

при поступлении заявления безработного гражданина в электронной форме – в день поступления заявления безработного гражданина (в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иными способами – в отношении заявлений безработных граждан, поступивших во внерабочее время);

при поступлении заявления безработного гражданина иным способом – в день поступления заявления безработного гражданина;

2) регистрация заявления безработного гражданина в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг – в день обращения безработного гражданина;

3) передача заявления безработного гражданина из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в центр занятости – не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги – в день поступления заявления безработного гражданина (до пяти рабочих дней со дня поступления заявления безработного гражданина в случае осуществления работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, межведомственного запроса);

5) передача уведомления об отказе в приеме документов (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) из центра занятости в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в приеме документов (об отказе в предоставлении государственной услуги);

6) предварительная запись (согласование с безработным гражданином даты и времени предоставления государственной услуги при личном обращении в центр занятости либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связью) – не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления;

7) формирование и выдача безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги – до пяти минут;

8) формирование и выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги – до 15 минут.

#### 21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при личном обращении безработных граждан, впервые обратившихся в центр занятости, – до 15 минут;

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

3) при получении результата предоставления государственной услуги – до пяти минут.

22. Срок предоставления государственной услуги при групповой форме предоставления государственной услуги – до 32 часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

Срок предоставления государственной услуги при индивидуальной форме предоставления государственной услуги – до 8 часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина.

В случае поступления заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления из многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг в центр занятости.

23. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.»;

11) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление безработным гражданином в центр занятости документов, указанных в подпункте 1 пункта 15 и пункте 16 настоящего административного регламента;

2) наличие в документах, указанных в подпункте 1 пункта 15, пунктах 16 и 17 (в случае представления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, недостоверной информации.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

12) в пункте 26 слова «(по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему административному регламенту)» исключить.

13) в абзацах первом и пятом пункта 27 слова «центров занятости» заменить словами «центра занятости»;

14) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление безработным гражданам информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение безработным гражданам возможности взаимодействия с центром занятости в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивный портал министерства:

запись на прием в центр занятости для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивном портале министерства форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение безработным гражданам возможности направлять заявления в электронной форме, прием и регистрация этих заявлений центром занятости;

обеспечение безработным гражданам возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных

и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивного портала министерства мониторинг хода движения дела безработного гражданина;

3) предоставление безработным гражданам возможности подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) обеспечение безработным гражданам возможности предварительной записи для предоставления государственной услуги при направлении заявления в центр занятости или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивного портала министерства;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.»;

15) подраздел 3.1.2 раздела III изложить в следующей редакции:

**«3.1.2. Принятие решения о предоставлении  
государственной услуги**

33. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с заявлением или согласие безработного гражданина с предложением (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

34. В день посещения безработным гражданином центра занятости в целях получения его согласия с предложением, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 20 настоящего административного регламента, формирует предложение в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, выводит его на печать и выдает безработному гражданину.

Безработный гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью и при согласии с предложением представляет документы, указанные в пунктах 16 и 17 (в случае представления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

35. При поступлении заявления безработного гражданина в центр занятости при личном посещении или в электронной форме в целях регистрации заявления безработного гражданина работник центра занятости, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 19 настоящего

административного регламента).

Заявление безработного гражданина, поступившее в центр занятости в электронной форме во внерабочее время, подлежит рассмотрению в целях его регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иными способами.

35<sup>1</sup>. При поступлении заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае представления безработным гражданином неполного комплекта документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (подпункт 1 пункта 15, пункты 16 и 18 настоящего административного регламента), разъясняет безработному гражданину последствия совершаемых им действий, а если безработный гражданин настаивает на приеме заявления с приложенными к нему документами, осуществляет действия, предусмотренные абзацами четвертым и пятым настоящего пункта;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 20 настоящего административного регламента, регистрирует заявление безработного гражданина в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается безработному гражданину, а второй – в центр занятости;

в срок, указанный в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу заявления безработного гражданина в центр занятости.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости, и вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину:

почтовым отправлением – если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги лично в центр занятости или посредством почтового отправления. При этом безработному гражданину возвращаются

представленные им документы;

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

с использованием средств факсимильной связи – если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги с использованием средств факсимильной связи;

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

через интерактивный портал министерства – если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги через интерактивный портал министерства;

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

любым из способов, предусмотренным абзацами вторым – восьмым настоящего пункта, – если безработный гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

36<sup>1</sup>. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, регистрирует заявление безработного гражданина, поступившее на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его работнику центра занятости, предоставляющему государственную услугу.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента), работник центра занятости, ответственный за прием документов:

принимает заявление безработного гражданина, поступившее через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает заявление безработного, поступившее через интерактивный портал министерства, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

направляет безработному гражданину, представившему заявление через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства, уведомление о приеме и регистрации заявления.

37. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 4 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента).

В целях проверки подлинности представленных безработным гражданином документов, а также достоверности содержащихся в них сведений работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, направляет запросы, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в органы (организации) социальной защиты населения, органы Пенсионного фонда Российской Федерации, органы регистрационного учета граждан, другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации и другие источники, в распоряжении которых находится соответствующая информация.

37<sup>1</sup>. В случае непредставления безработным гражданином документа, который безработный гражданин вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления безработного гражданина направляет межведомственный информационный запрос в государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – федеральный реестр инвалидов) для получения сведений, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

37<sup>2</sup>. В случае если в федеральном реестре инвалидов отсутствуют сведения, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, центр занятости осуществляет запрос указанных сведений в соответствующее федеральное учреждение медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

Указанный запрос направляется центром занятости:

на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

на электронных носителях по согласованию между центром занятости и федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости и вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину любым из способов, предусмотренным абзацами третьим – девятым пункта 36 настоящего административного регламента.

39. При направлении безработным гражданином заявления в центр занятости через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг центр занятости, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 20 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) вручается безработному гражданину лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При неявке безработного гражданина уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в центр занятости.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу в срок, указанный в подпункте 4 пункта 20 настоящего административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги и в срок, указанный в подпункте 6 пункта 20 настоящего административного регламента, согласует с безработным гражданином форму, дату и время предоставления государственной услуги в соответствии с графиком предоставления государственной услуги по групповой или индивидуальной форме.»;

16) пункт 55<sup>2</sup> изложить в следующей редакции:

«55<sup>2</sup>. В случае наличия оснований для прекращения предоставления государственной услуги (пункт 24<sup>1</sup> настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для прекращения предоставления

государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости, и вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину любым из способов, предусмотренным абзацами третьим – седьмым пункта 36 настоящего административного регламента.»;

17) разделы IV – V изложить в следующей редакции:

#### **«IV. Контроль за исполнением административного регламента**

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

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

57. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 год № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядком ведения регистров получателей государственных в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

59. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с административным регламентом осуществления надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения на территории Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства

Архангельской области от 10 апреля 2018 года № 154-пп.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

60. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,  
государственных служащих, центра занятости и его работников, а также  
многофункционального центра предоставления государственных  
и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями  
и их работников**

61. Безработный гражданин вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, их работников, должностных лиц, государственных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями и их работников (далее – жалоба).

62. Жалобы подаются:

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

2) на решения и действия (бездействие) директора центра занятости – министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

3) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

4) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

5) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

6) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий

Архангельской области;

8) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

63. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 62 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.»;

18) приложения № 1 – 3 изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
по социальной адаптации  
безработных граждан  
на рынке труда**

На бланке государственного  
учреждения занятости населения  
Архангельской области

## **У В Е Д О М Л Е Н И Е** **об отказе в приеме документов**

Выдано \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)

сообщает об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда по основанию, предусмотренному подпунктом «\_\_» пункта 19 административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 7 ноября 2013 года № 22-п, которое состоит в:

\_\_\_\_\_  
(указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должностного лица  
 уполномоченного на подписания  
 уведомления)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество  
 (последнее – при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к административному  
 регламенту предоставления  
 государственной услуги  
 по социальной поддержке  
 безработных граждан  
 на рынке труда

На бланке государственного  
 учреждения занятости населения  
 Архангельской области

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**об отказе в предоставлении государственной услуги**

Выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_  
 (наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)  
 сообщает об отказе в предоставлении государственной услуги по социальной  
 адаптации безработных граждан на рынке труда по основанию, предусмотренному  
 подпунктом «\_\_» пункта 24 административного регламента предоставления  
 государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке  
 труда, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального  
 развития Архангельской области от 7 ноября 2013 года № 22-п, которое состоит в:

\_\_\_\_\_  
 (указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должностного лица  
 уполномоченного на подписания  
 уведомления)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество  
 (последнее – при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

(указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

(указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
 к административному  
 регламенту предоставления  
 государственной услуги  
 по социальной адаптации  
 безработных граждан  
 на рынке труда

На бланке государственного  
 учреждения занятости населения  
 Архангельской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о прекращении предоставления государственной услуги**

Выдано \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

(наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)  
 сообщает о прекращении предоставления государственной услуги по социальной  
 адаптации безработных граждан на рынке труда по основанию, предусмотренному  
 подпунктом «\_\_» пункта 24<sup>1</sup> административного регламента предоставления  
 государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке  
 труда, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального  
 развития Архангельской области от 7 ноября 2013 года № 22-п, которое состоит в:

\_\_\_\_\_

(указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица  
 уполномоченного на подписания  
 уведомления)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

(указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

19) приложения № 4 – 8 исключить.

5. В административном регламенте предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденном постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 18 сентября 2014 года № 30-п:

1) в пункте 1 слова «государственных учреждений занятости населения Архангельской области (далее – центры занятости)» заменить словами «государственного учреждения занятости населения Архангельской области (далее – центр занятости)»;

2) подпункт 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) принятие решения о предоставлении государственной услуги;»;

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. К административным действиям, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг), относятся:

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

2) выдача уведомлений:

об отказе в приеме документов;

об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

4) в пункте 5:

а) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«на интерактивном портале министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство)»;

б) абзацы девятый и десятый изложить в следующей редакции:

«в помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;»;

5) пункт 6 исключить;

6) в пункте 7:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) сообщается следующая информация:

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

график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче заявлений граждан в электронной форме;

график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственный служащий), центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников;»;

б) абзац первый подпункта 2 после слов изложить в следующей редакции «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе в электронной форме»;

7) в пункте 8:

а) абзацы первый – седьмой изложить в следующей редакции:

«8. На интерактивном портале министерства размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, центра занятости, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы министерства, центра занятости с гражданами в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства, центра занятости с гражданами по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения гражданами бланков документов;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, центра занятости, его работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников;»;

б) дополнить новыми абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:

«информация о порядке обращения за получением результата государственной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения гражданами интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивном портале министерства;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.»;

8) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В помещениях министерства, центра занятости (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.»;

9) пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

«13. Государственная услуга предоставляется министерством через

подведомственный ему центр занятости.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.»;

10) подразделы 2.1 – 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

**«2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

1) в заявлении указываются:

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

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) в предложении указываются:

наименование центра занятости;

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

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

согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением;

дата выдачи предложения.

16. Для предоставления государственной услуги безработный гражданин представляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

17. Для получения государственной услуги безработные граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

17<sup>1</sup>. Если безработный гражданин не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 17 настоящего административного регламента, а также, в случае если в центре занятости отсутствует выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, центр

занятости осуществляет запрос содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида сведений, которые представляются в электронной форме, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 13 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – Приказ № 90н) и представляется в виде подлинника на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, формируется работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, по форме согласно приложению № 14 к Приказу № 90н. Безработный гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью.

Документ, предусмотренный пунктом 16 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный пунктом 17 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника, электронного документа, сканированной копии или ксерокопии в одном экземпляре. Работник, ответственный за прием документов, заверяет копию документа с указанием своей должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Безработным гражданам обеспечивается возможность указания сведений о согласии/несогласии на передачу их персональных данных образовательным организациям в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Передача персональных данных несовершеннолетних граждан осуществляется с согласия их законных представителей по форме согласно приложению № 14 к настоящему административному регламенту.

18<sup>1</sup>. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются лично в центр занятости;

подаются лично в многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг;

направляются заказным почтовым отправлением;

направляются с использованием средств факсимильной связи;

направляются по электронной почте;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства. Формирование заявления безработного гражданина в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивном портале министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявление безработного гражданина, представленное данным способом, подписывается простой электронной подписью безработного гражданина (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность безработного гражданина установлена при личном приеме.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

2) безработный гражданин представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 15, пунктах 16, 18 и 18<sup>1</sup> настоящего административного регламента.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос безработного гражданина (заявление с прилагаемыми к нему документами) подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и интерактивном портале министерства.

## **2.3. Сроки и формы работы при предоставлении государственной услуги**

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур

и действий:

1) регистрация заявления в центре занятости либо выдача центром занятости уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

при поступлении заявления безработного гражданина в электронной форме – в день поступления заявления безработного гражданина (в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иными способами – в отношении заявлений безработных граждан, поступивших во внерабочее время);

при поступлении заявления безработного гражданина иным способом – в день поступления заявления безработного гражданина;

2) регистрация заявления безработного гражданина в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – в день обращения безработного гражданина;

3) передача заявления безработного гражданина из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в центр занятости – не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги – в день поступления заявления гражданина (до пяти рабочих дней со дня поступления заявления гражданина в случае осуществления работником центра занятости, предоставляющим государственную услугу, межведомственного запроса);

5) передача уведомления об отказе в приеме документов (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) из центра занятости в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в приеме документов (об отказе в предоставлении государственной услуги);

6) предварительная запись (согласование с безработным гражданином даты и времени предоставления государственной услуги при личном обращении в центр занятости либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связью) – не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления;

7) формирование и выдача безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги – до пяти минут;

8) формирование и выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

9) принятие решения о предоставлении финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой поддержки – до пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации расходов при

направлении для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, включая получение консультативной поддержки, в другую местность (далее – заявление о предоставлении компенсации).

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при личном обращении безработных граждан, впервые обратившихся в центр занятости, – до 15 минут;

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

3) при получении результата предоставления государственной услуги – до пяти минут.

22. Срок предоставления государственной услуги в суммарном исчислении – 60 минут без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

В случае поступлении заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг общий срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в центр занятости.

23. Государственная услуга может предоставляться неоднократно.

24. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.»;

11) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление безработным гражданином в центр занятости документов, указанных в подпункте 1 пункта 15 и пункте 16 настоящего административного регламента;

2) наличие в документах, указанных в подпункте 1 пункта 15, пунктах 16 и 17 (в случае представления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, недостоверной информации.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

12) в пункте 31:

а) в абзаце первом слова «центров занятости» заменить словами «центра занятости»;

б) в абзаце четвертом цифры «11» заменить цифрой «8»;

в) в абзаце пятом слова «центров занятости» заменить словами «центра занятости»;

13) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление безработным гражданам информации о правилах

предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение безработным гражданам возможности взаимодействия с центром занятости в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивный портал министерства:

запись на прием в центр занятости для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивном портале министерства форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение безработным гражданам возможности направлять заявления в электронной форме, прием и регистрация этих заявлений центром занятости;

обеспечение безработным гражданам возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивного портала министерства мониторинг хода движения дела безработного гражданина;

3) предоставление безработным гражданам возможности подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) обеспечение безработным гражданам возможности предварительной записи для предоставления государственной услуги при направлении заявления в центр занятости или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), интерактивного портала министерства;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.»;

14) подраздел 3.1.2 раздела III изложить в следующей редакции:

**«3.1.2. Принятие решения о предоставлении  
государственной услуги**

35. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с заявлением или согласие безработного гражданина с предложением (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

35<sup>1</sup>. В день посещения безработным гражданином центра занятости в целях получения его согласия с предложением, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 20 настоящего административного регламента, формирует предложение в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, выводит его на печать и выдает безработному гражданину.

Безработный гражданин выражает согласие (несогласие) на предоставление государственной услуги своей подписью и при согласии с предложением представляет документы, указанные в пунктах 16 и 17 (в случае представления по собственной инициативе) настоящего административного регламента, для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

35<sup>2</sup>. При поступлении заявления безработного гражданина в центр занятости при личном посещении или в электронной форме в целях регистрации заявления безработного гражданина работник центра занятости, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Заявление безработного гражданина, поступившее в центр занятости в электронной форме во внерабочее время, подлежит рассмотрению в целях его регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иными способами.

35<sup>3</sup>. При поступлении заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае представления безработным гражданином неполного комплекта документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (подпункт 1 пункта 15, пункты 16 и 18 настоящего административного регламента), разъясняет безработному гражданину последствия совершаемых им действий, а если безработный гражданин настаивает на приеме заявления с приложенными к нему документами, осуществляет действия, предусмотренные абзацами четвертым и пятым настоящего пункта;

в срок, указанный в подпункте 2 пункта 20 настоящего административного регламента, регистрирует заявление безработного гражданина в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и составляет расписку о приеме документов.

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается безработному гражданину, а второй – в центр занятости;

в срок указанный в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента, обеспечивает передачу заявления безработного гражданина в центр занятости.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости, и вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину:

почтовым отправлением – если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги лично в центр занятости или посредством почтового отправления. При этом безработному гражданину возвращаются представленные им документы;

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

с использованием средств факсимильной связи – если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги с использованием средств факсимильной связи;

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

через интерактивный портал министерства – если безработный гражданин обратился за получением государственной услуги через интерактивный портал министерства;

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

любым из способов, предусмотренным абзацами вторым – восьмым настоящего пункта, – если безработный гражданин указал на любой из указанных выше способов в заявлении.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов

(пункт 19 настоящего административного регламента) работник центра занятости, ответственный за прием документов, регистрирует заявление безработного гражданина, поступившее на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его работнику центра занятости, предоставляющему государственную услугу.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента), работник центра занятости, ответственный за прием документов:

принимает заявление безработного гражданина, поступившее через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

принимает заявление безработного, поступившее через интерактивный портал министерства, в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

направляет безработному гражданину, представившему заявление через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства, уведомление о приеме и регистрации заявления.

38. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 4 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента).

В целях проверки подлинности представленных безработным гражданином документов, а также достоверности содержащихся в них сведениях работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, направляет запросы, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в органы (организации) социальной защиты населения, органы Пенсионного фонда Российской Федерации, органы регистрационного учета граждан, другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации и другие источники, в распоряжении которых находится соответствующая информация.

38<sup>1</sup>. В случае непредставления безработным гражданином документа, который безработный гражданин вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в день поступления заявления безработного гражданина направляет межведомственный информационный запрос в государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» (далее – федеральный реестр инвалидов) для получения сведений, содержащихся

в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

38<sup>2</sup>. В случае, если в федеральном реестре инвалидов отсутствуют сведения, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, центр занятости осуществляет запрос указанных сведений в соответствующее федеральное учреждение медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

Указанный запрос направляется центром занятости:

на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

на электронных носителях по согласованию между центром занятости и федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости и вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину любым из способов, предусмотренным абзацами третьим – девятым пункта 36 настоящего административного регламента.

40. При направлении безработным гражданином заявления в центр занятости через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг центр занятости, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 20 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) вручается безработному гражданину лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При неявке безработного гражданина уведомление об отказе в приеме

документов (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в центр занятости.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу в срок, указанный в подпункте 4 пункта 20 настоящего административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги и в срок, указанный в подпункте 6 пункта 20 настоящего административного регламента, согласует с безработным гражданином дату и время предоставления государственной услуги.»;

15) в абзаце третьем пункта 54 слова «приложению № 8 к настоящему административному регламенту» заменить словами «приложению № 17 к Приказу № 90н»;

16) в пункте 55 слова «приложению № 9 к настоящему административному регламенту» заменить словами «приложению № 18 к Приказу № 90н»;

17) пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. В случае наличия оснований для прекращения предоставления государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает уведомление об этом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В уведомлении указывается конкретное основание в прекращении предоставления государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости, и вручается безработному гражданину лично (в случае его явки) либо направляется безработному гражданину одним из способов, предусмотренным абзацами третьим – седьмым пункта 36 настоящего административного регламента.»;

18) пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. Основанием для начала административной процедуры является предоставление безработным гражданином в центр занятости по месту жительства заявления о предоставлении компенсации в течение 30 рабочих дней со дня выдачи документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 63 настоящего административного регламента, но не позднее чем за три рабочих дня до окончания текущего календарного года.

Предоставление финансовой поддержки безработному гражданину осуществляется в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, а также незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую

деятельность, направленным органами службы занятости для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в другую местность, а также размеры указанной финансовой поддержки, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 21 февраля 2012 года № 52-пп.»;

18) пункты 64 – 67 изложить в следующей редакции:

«64. Документ, предусмотренный абзацем первым пункта 62 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и предоставляется в виде подлинника на бумажном носителе или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 63 настоящего административного регламента, предоставляются в виде электронного документа, сканированной копии или ксерокопии в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 63 настоящего административного регламента, предоставляются в виде подлинников на бумажном носителе или электронных перевозочных документов (электронных проездных документов) и посадочных талонов на бумажном носителе (посадочных купонов, контрольных купонов) в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате PDF размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

65. Документы, предусмотренные пунктами 62 и 63 настоящего административного регламента, представляются одним из следующих способов:

подаются лично в центр занятости;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

подаются лично в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), или интерактивный портал министерства.

Заявление о предоставлении компенсации подлежит регистрации в день поступления в центр занятости. Заявление о предоставлении компенсации, поступившее в центр занятости в электронной форме во внерабочее время, подлежит регистрации в начале очередного рабочего дня.

66. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, в срок, указанный в подпункте 9 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении финансовой поддержки (пункт 28

настоящего административного регламента).

В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 63<sup>1</sup> настоящего административного регламента, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о предоставлении финансовой поддержки до получения документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 63 настоящего административного регламента, при наличии в центре занятости документа о зачислении безработного гражданина на обучение и сведений, подтверждающих посещение безработным гражданином занятий.

В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 63<sup>1</sup> настоящего административного регламента, работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о предоставлении финансовой поддержки до получения документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 63 настоящего административного регламента, при наличии в центре занятости сведений, подтверждающих посещение безработным гражданином занятий.

67. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, задает параметры поиска сведений о безработном гражданине в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении финансовой поддержки (пункт 28 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, подготавливает проект приказа о назначении финансовой поддержки по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении финансовой поддержки (пункт 28 настоящего административного регламента) работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу подготавливает проект приказа об отказе в предоставлении финансовой поддержки по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту.

Приказ о назначении финансовой поддержки или об отказе в назначении финансовой поддержки подписывается уполномоченным должностным лицом центра занятости.»;

19) разделы IV – V изложить в следующей редакции:

#### **«IV. Контроль за исполнением административного регламента**

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

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

73. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

74. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 год № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядком ведения регистров получателей государственных в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

75. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с административным регламентом осуществления надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения на территории Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 10 апреля 2018 года № 154-пп.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

76. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц,  
государственных служащих, центра занятости и его работников, а также  
многофункционального центра предоставления государственных  
и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями  
и их работников**

77. Безработный гражданин вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) центра занятости, его обособленных подразделений, министерства, их работников, должностных лиц, государственных служащих, а также многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями и их работников (далее – жалоба).

78. Жалобы подаются:

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

2) на решения и действия (бездействие) директора центра занятости – министру труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министр);

3) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

4) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

5) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство;

6) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

8) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

79. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 78 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.»;

20) приложения № 1 – 3 изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
по профессиональному  
обучению и дополнительному  
профессиональному  
образованию безработных  
граждан, включая обучение  
в другой местности**

На бланке государственного  
учреждения занятости населения  
Архангельской области

**У В Е Д О М Л Е Н И Е  
об отказе в приеме документов**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)  
сообщает об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности по основанию, предусмотренному подпунктом «\_\_» пункта 19 административного регламента предоставления государственной услуги профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 18 сентября 2014 года № 30-п, которое состоит в: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица  
уполномоченного на подписания  
уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**государственной услуги**  
**по профессиональному**  
**обучению и дополнительному**  
**профессиональному**  
**образованию безработных**  
**граждан, включая обучение**  
**в другой местности**

На бланке государственного  
 учреждения занятости населения  
 Архангельской области

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**об отказе в предоставлении государственной услуги**

Выдано \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)  
 сообщает об отказе в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, по основанию, предусмотренному подпунктом «\_\_\_» пункта 26 административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 18 сентября 2014 года № 30-п, которое состоит в: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица  
 уполномоченного на подписания  
 уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
 (последнее – при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**государственной услуги**  
**по профессиональному**  
**обучению и дополнительному**  
**профессиональному**  
**образованию безработных**  
**граждан, включая обучение**  
**в другой местности**

На бланке государственного  
 учреждения занятости населения  
 Архангельской области

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о прекращении предоставления государственной услуги**

Выдано \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) гражданина)

(наименование государственного учреждения занятости населения Архангельской области)  
 сообщает о прекращении предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, по основанию, предусмотренному подпунктом «\_\_» пункта 27 административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденного постановлением министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области от 18 сентября 2014 года № 30-п, которое состоит в: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать конкретное основание)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица  
 уполномоченного на подписания  
 уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
 (последнее – при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр уведомления получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Уведомление направлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать способ направления уведомления, если оно не может быть получено гражданином лично);

21) приложения № 4 – 6, 8 – 10 исключить.