



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«11» февраля 2019 года

№ 3

**О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения
Ленинградской области от 14 февраля 2014 года № 5 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
государственной услуги по содействию безработным гражданам
в переезде и безработным гражданам и членам их семей
в переселении в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости»**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги "Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости", утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 14 февраля 2014 года № 5 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) пункт 2.17.1. изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Гражданам обеспечивается возможность подачи заявления при обращении в МФЦ или в электронной форме с использованием ПГУ ЛО / ЕПГУ.»;

2) пункт 2.17.2. изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Подача заявления через МФЦ осуществляется на основании действующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и государственным учреждением службы занятости населения.»;

3) пункт 2.17.3.3. изложить в следующей редакции:

«2.17.3.3. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;
направить заявление в государственное учреждение службы занятости населения посредством функционала ЕПГУ.»;

4) пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1) Содействие заявителям в переезде в другую местность для временного трудоустройства - общий срок выполнения процедуры 30 минут;

2) Содействие заявителям и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства - общий срок выполнения процедуры 30 минут.

В сроки выполнения административных процедур не входит время, необходимое для заключения договора о переезде (переселении), а так же определения финансовой поддержки безработному гражданину (безработному гражданину и членам его семьи) и ее перечисления на открытый безработным гражданином лицевой счет в кредитной организации.»;

5) пункт 3.1.6.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.6.2. Работник государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющий государственную услугу, посредством телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, или почтовой связи согласовывает с работодателем кандидатуру заявителя для трудоустройства - максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 1 минута.»;

б) пункт 3.2.7.2. изложить в следующей редакции:

«3.2.7.2. Работник предоставляет государственную услугу, посредством телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, или почтовой связи согласовывает с работодателем кандидатуру заявителя для трудоустройства - максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 1 минута.»;

7) пункт 3.2.7.4. изложить в следующей редакции:

«3.2.7.4. Работник государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющий государственную услугу, посредством телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, или почтовой связи информирует работодателя о необходимости предоставления в государственное учреждение службы занятости населения посредством телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, или почтовой связи подтверждения возможности трудоустройства заявителя (письма о согласовании) в соответствии с Приложением 5 к настоящему Административному регламенту - максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 1 минута.»;

8) пункт 3.2.7.7. изложить в следующей редакции:

«3.2.7.7. Результатом административной процедуры является получение работником государственного учреждения службы занятости населения от работодателя гарантийного письма.»;

9) пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. Заключение с заявителем договора о переселении»;

10) Приложение 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги
по содействию заявителям в переезде и заявителям
и членам их семей в переселении в другую местность
для трудоустройства по направлению органов службы
занятости населения Ленинградской области

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Государственным казенным учреждением "Центр занятости населения
Ленинградской области" принято решение об отказе в предоставлении
государственной услуги в части (нужное отметить)

содействия безработным гражданам в переезде в другую местность
для трудоустройства по направлению органов службы занятости населения;

содействия безработным гражданам и членам их семей в
переселении в другую местность для трудоустройства
по направлению органов службы занятости населения.

на основании:

- 1) отсутствия регистрации в качестве безработного гражданина в установленном порядке;
- 2) отсутствия заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа заполненного в соответствии с требованиями пункта 2.6.3. настоящего административного регламента или согласованного предложения работника государственного учреждения службы занятости населения, заполненного в соответствии с приложением 2;
- 3) непредставления документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2. настоящего административного регламента;
- 4) неявки заявителя в установленный день в государственное учреждение службы занятости населения для подписания договора о переезде (договора о переселении) или получения направления для трудоустройства в другой местности;
- 5) отказа заявителя от подписания договора о переезде (договора о переселении).

Работник государственного учреждения службы занятости населения

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

С уведомлением ознакомлен: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Направлено письменное уведомление от " ____ " _____ 20 ____ г. N ____ »;

11) Приложение 6 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

(наименование юридического лица/фамилия, имя,
отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя или физического лица)

(адрес места нахождения,
номер контактного телефона)

**Направление
для трудоустройства в другой местности**

Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения
Ленинградской области»

Адрес: _____, телефон: _____

Направляет _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

образование

профессия (специальность), квалификация

должность по последнему месту работы

стаж работы по профессии (специальности), в должности

для трудоустройства на должность, по профессии (специальности)

(нужное указать)

Убедительно просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре и наличии потребности в работниках, свободных рабочих мест (вакантных должностей).

Номер телефона для справок " ____ " _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии),
подпись работника государственного
учреждения службы занятости населения)

Отрывной талон

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Принимается на работу с " ____ " _____ 20__ г.,

на должность, по профессии (специальности)

(приказ (распоряжение) от " ____ " _____ 20__ г. N ____)

Кандидатура отклонена в связи с

указать причину

Гражданин от работы отказался в связи с

указать причину

наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
работодателя (его представителя)

Просим Вас направлять (не направлять) на данную вакансию работников
(нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись, М.П.) (фамилия, имя,
отчество (при наличии))

12) Приложение 7 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

Директору
государственного казенного учреждения
"Центр занятости населения
Ленинградской области"

фамилия, имя, отчество (при наличии)
от заявителя

фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

В связи с переездом в другую местность для трудоустройства по направлению государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ленинградской области»

(кем (профессия, специальность), куда (организация), название территории)
прошу предоставить финансовую поддержку в размере:

_____ / _____) рублей,
(сумма цифрами) (сумма прописью)

в том числе возместить расходы:

1. Оплату стоимости проезда - _____
(сумма цифрами)

(_____) рублей.
(сумма прописью)

2. Суточные расходы за время следования к месту работы
_____ / _____) рублей.

(сумма цифрами) (сумма прописью)

3. Оплату найма жилого помещения - _____
(сумма цифрами)

(_____) рублей.
(сумма прописью)

Денежные средства прошу перечислить (нужное отметить):

На лицевой счет N _____
в _____

(название кредитной организации)

Реквизиты кредитной организации: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись, М.П.) (фамилия, имя, отчество (при
наличии))

13) пункт 5 в блок-схеме последовательности действий при предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (Приложение 12 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«(5.) Работник государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющий государственную услугу, посредством телефонной, электронной или видеосвязи с использованием сети Интернет согласовывает с работодателем кандидатуру заявителя для трудоустройства».

Председатель комитета



А.Брицун