



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«22» октября 2020 года

№ 29

О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 16 сентября 2013 года № 18 «Об утверждении Административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»

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 гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников», утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 16 сентября 2013 года № 18, изменения в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Председатель комитета

А.Ю. Астратова

Утверждено
приказом комитета по труду
и занятости населения
Ленинградской области
от «22» 10 2020 года № 29

Изменения

в Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»

1) Пункт 2.2.2. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается при личной явке:

- в государственном учреждении службы занятости населения;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО МФЦ.

Заявление на получение государственной услуги без личной явки можно направить:

- почтовым отправлением, электронным письмом или с использованием факсимильной связи в государственное учреждение службы занятости населения;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

- посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в государственное учреждение службы занятости населения, в МФЦ (при технической реализации);
- по телефону - в государственное учреждение службы занятости населения, в МФЦ;
- посредством сайта ГБУ ЛО «МФЦ» - в МФЦ;
- посредством сайта Комитета.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в государственном учреждении службы занятости населения или МФЦ графика приема заявителей.»;

2) Пункт 2.6.1. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предъявлению заявителем-гражданином:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

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

3) Пункт 2.6.2. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предъявлению заявителем-работодателем, впервые обратившимся в государственное учреждение службы занятости населения:

- заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (для работодателей - физических лиц);

- заполненный бланк "Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)" (далее - сведения о потребности в работниках).

Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предъявлению заявителем-работодателем, повторно обратившимся в государственное учреждение службы занятости населения:

- сведения о потребности в работниках.»;

4) Пункт 2.7. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке (далее - ИПРА), или выписка из ИПРА;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС);

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (крестьянского (фермерского) хозяйства).

Граждане вправе по собственной инициативе представить СНИЛС и ИПРА в государственное учреждение службы занятости населения для внесения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Работодатель вправе по собственной инициативе представить (направить) в государственное учреждение службы занятости населения копию свидетельства.»»

5) Пункт 2.7.1. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. В случае непредставления страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования государственное учреждение службы занятости населения вправе осуществить запрос СНИЛС с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

При отсутствии в государственном учреждении службы занятости населения выписки из ИПРА государственное учреждение службы занятости населения осуществляет ее запрос в электронной форме по системе межведомственного электронного взаимодействия в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».

В случае отсутствия в выписке из ИПРА сведений для подбора рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалида с учетом нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности либо при отсутствии у органов службы занятости доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия граждане, относящиеся к категории инвалидов, представляют ИПРА или выписку из ИПРА самостоятельно.».

б) Пункт 3.1.2. раздела 3 «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Предоставление государственной услуги в части содействия в подборе необходимых работников работодателям включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - не более 3 минут;

2) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги - не более 1 минуты;

3) анализ сведений о работодателе и потребности в работниках, содержащихся в представленных работодателем документах, и уточнение при необходимости дополнительной информации - не более 1 минуты;

4) информирование работодателя о положениях трудового законодательства и законодательства о занятости - не более 3 минут;

5) согласование с работодателем способов представления и размещения сведений о потребности в работниках, предоставления информации о результатах собеседования с гражданами и оформления направлений - не более 1 минуты;

6) выполнение поиска сведений о заявителе в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения или внесение сведений о работодателе и сведений о потребности в работниках в регистр получателей государственных услуг - не более 1 минуты;

7) выполнение подбора работодателю необходимых работников - не более 2 минут;

8) согласование с работодателем кандидатур граждан - не более 1 минуты;

9) предложение работодателю, при отсутствии необходимых работников, кандидатур граждан, имеющих смежные профессии (специальности), - не более 1 минуты;

10) предложение работодателю перечня кандидатур граждан для проведения самостоятельного отбора необходимых работников - не более 2 минут;

11) предложение работодателю, при отсутствии необходимых работников, предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения - не более 2 минут;

12) внесение результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - не более 2 минут;

13) предоставление государственной услуги в части содействия в подборе необходимых работников работодателям, впервые обратившимся за государственной услугой, - общий срок выполнения процедуры не должен превышать 20 минут;

14) предоставление государственной услуги в части содействия в подборе необходимых работников при последующих обращениях работодателей - общий срок выполнения процедуры не должен превышать 15 минут.»;

7) Абзац 1 пункта 5.2. раздела 5 «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра» регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предметами досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:».