Утвержден

 приказом Минздравсоцразвития

России от « 17 » марта 2008г. №125 н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы[[1]](#footnote-1) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной службы по труду и занятости (Роструда) при информировании о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

2. Государственная услуга по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы[[2]](#footnote-2) предоставляется непосредственно федеральными государственными гражданскими служащими структурных подразделений центрального аппарата Роструда, уполномоченных осуществлять предоставление государственной услуги[[3]](#footnote-3).

3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 152; 1996, N 7, ст. 676; 2001, N 24, ст. 2421; 2003, N 30, ст. 3051; 2004, N 13, ст. 1110; 2005, N 42, ст. 4212; 2006, N 29, ст. 3119; 2007, N 1 (1 ч.), ст. 1; 2007, N 30, ст. 3745);

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 1997, № 51, ст. 5878; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53, ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160; ст.167; 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст.10; 2007, № 1, ст.21; № 43, ст. 5084);

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014; № 30, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878, № 52, ст. 5498; 2007, № 1 , ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084);

Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3105; 2006, № 1, ст. 18; 2007, № 17, ст. 1929; № 31, ст. 4015; № 46, ст. 5553);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (ч.1), ст. 21; № 17, ст. 1932, ст. 1933; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч.1), ст. 3448);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070);

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

Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2001, № 3, ст. 216; 2003, № 28, ст. 2880; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4849; 2005, № 1 (часть 1), ст. 25; № 17, ст. 1485; 2006, № 2, ст. 174; 2007, № 27, ст. 3215; № 30, ст. 3808; № 31, ст. 4011; № 49, ст. 6070);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31 (1 ч.), ст. 3420; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6043);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 1997 года № 458 «Об утверждении Порядка регистрации безработных граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 17, ст. 2009; 1999, № 29, ст. 3748; № 46, ст. 5573; 2005, № 7, ст. 560; 2006, № 51, ст. 5468);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875 «Об утверждении положения об организации общественных работ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 29, ст. 3533; 1999, № 47, ст. 5707; 2003, № 52 (ч.2), ст. 5069; 2005, №7, ст.560; 2007, № 3, ст. 450);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 44, ст. 4399; 2003, № 52 (ч. 2), ст. 5066);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2003 года № 98 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, №7, ст. 658);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901; 2007, № 37, ст. 4455);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 года № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2007 года № 35 «Об утверждении методики определения общего объема средств, предусмотренных в федеральном фонде компенсаций в виде субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление переданных полномочий Российской Федерации в области содействия занятости населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 5, ст. 661);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2007 года № 36 «Об утверждении правил расходования и учета средств, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление переданных полномочий Российской Федерации в области содействия занятости населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 5, ст. 662; № 48, ст. 6000);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 48 (2 ч.), 6001);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2007 года № 834 «О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2008 год» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6296);

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

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

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

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

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

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

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июня 2007 года № 400 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2007 года № 9835);

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

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

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

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

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

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

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

При письменном обращении за государственной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является ответ на письменное обращение.

При личном обращении[[4]](#footnote-4) за государственной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является получение информационных (справочных) материалов, оформленных в виде информационных листков, брошюр, справочников, распечатки с официального сайта Роструда в сети Интернет или иных информационных материалов на бумажном носителе.

Предоставление государственной услуги при публичном информировании путем размещения в средствах массовой информации, на официальном сайте Роструда в сети Интернет юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является публикация (статья, заметка и т.д.), информация на официальном сайте Роструда в сети Интернет в электронном виде или распечатки с официального сайта Роструда в сети Интернет.

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

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

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

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

развитии предпринимательства, крестьянских (фермерских) хозяйств и самозанятости;

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

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

нормативно-правовом регулировании в сфере занятости населения;

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

гарантиях государства защиты от безработицы;

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

гарантиях государства социальной поддержки безработных граждан;

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

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

гарантиях государства финансирования в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, безработным гражданам материальных затрат в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов государственной службы занятости населения;

дополнительных гарантиях занятости для отдельных категорий населения;

правах иностранных граждан в сфере занятости населения.

Предоставление и распространение информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы - последовательность действий (административных процедур), направленных на формирование, предоставление и получение информации определенным кругом лиц, передачу информации определенному кругу лиц или неопределенному кругу лиц.

5. Получателями государственной услуги являются:

граждане Российской Федерации и их представители;

иностранные граждане и их представители;

лица без гражданства и их представители;

юридические лица и их представители;

индивидуальные предприниматели и их представители.

**II. Требования к порядку предоставления государственной услуги**

**Порядок информирования о правилах предоставления**

**государственной услуги**

6. Информация о государственной услуге предоставляется получателям государственной услуги непосредственно с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), а также в помещении Роструда.

6.1. При предоставлении информации с использованием средств электронного информирования, электронной вычислительной техники, посредством размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.) государственная услуга оказывается неопределенному кругу лиц.

6.2. При отборе средств массовой информации для размещения информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы через средства радио- и телевещания, периодические издания могут учитываться результаты маркетинговых исследований, социологических опросов среди получателей государственной услуги, может проводиться размещение государственного заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и изучение рейтингов средств массовой информации, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности.

При отборе средств массовой информации Рострудом учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации. Конкретные значения указанных показателей определяются в зависимости от характера размещаемой информации.

7. Место нахождения Роструда: 109012, г. Москва, Биржевая пл., д. 1.

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

9. Адрес официального сайта Роструда в сети Интернет www.rostrud.info.

10. Номера телефонов Роструда для справок о правилах предоставления государственной услуги[[5]](#footnote-5) 698-87-14.

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

12. Адрес электронной почты Роструда info@rostrud.info.

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

График (режим) работы экспедиции Роструда для приема письменных обращений: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам до 16.45), обед с 11.30 до 12.15.

14. Сведения о графике (режиме) работы Роструда размещаются на официальном сайте Роструда в сети Интернет.

15*.* Информация о правилах предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах, в средствах массовой информации и раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

16. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

17. Информирование получателей государственной услуги о правилах предоставления государственной услуги осуществляется работниками структурного подразделения Роструда, уполномоченного на осуществление информирования о правилах предоставления государственной услуги[[6]](#footnote-6), при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

17.1. Письменные обращения получателей государственной услуги о правилах предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками структурного подразделения Роструда, осуществляющего информирование о правилах предоставления государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 20 дней с момента регистрации обращения.

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

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

17.4. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещении, предназначенном для приема получателей государственной услуги, иных местах предоставления государственной услуги, а также размещаются в помещениях иных органов государственной власти и государственных учреждений (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных учреждениях службы занятости населения и т.д.).

Раздаточные и информационные материалы, размещаемые в органах и учреждениях, должны быть ориентированы в соответствии с результатами анализа на определенные категории граждан и работодателей, наиболее часто обращающихся в органы государственной власти и государственные учреждения, и учитывать информационные потребности получателей государственной услуги.

18. Работники структурного подразделения Роструда, осуществляющие предоставление государственной услуги, информируют получателей государственной услуги о требованиях по заполнению реквизитов бланка заявления-анкеты о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) с использованием официального сайта Роструда в сети Интернет*.*

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении получателя государственной услуги.

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

график (режим) работы Роструда, номера телефонов для справок, адреса официального сайта Роструда в сети Интернет и электронной почты Роструда и структурного подразделения Роструда, осуществляющего предоставление государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

образец заполнения бланка заявления-анкеты получателя государственной услуги;

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

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

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

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования решения, действия (бездействия) Роструда.

20. На официальном сайте Роструда в сети Интернет содержится следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы Роструда, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Роструда и структурного подразделения Роструда, осуществляющего предоставление государственной услуги;

о правилах предоставления государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

бланк заявления-анкеты получателя государственной услуги и образец его заполнения;

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

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

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

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования решения, действия (бездействия) Роструда, его должностных лиц и работников;

ответы на типовые вопросы о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы государственной услуге.

**Сроки предоставления государственной услуги**

21. Информация о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, обновляется и распространяется систематически, но не реже одного раза в месяц.

22. Время ожидания получателем государственной услуги при личном обращении для получения государственной услуги не должны превышать 30 минут.

23. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при личном обращении не должны превышать 30 минут.

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

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

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

27. Максимально допустимые сроки подготовки отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не должны превышать 15 дней с момента заполнения заявления анкеты получателем государственной услуги при личном обращении.

**Информация о перечне необходимых для предоставления**

**государственной услуги документов**

28. В случае если получатель государственной услуги нуждается в уточнении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы необходимо:

28.1. Для получателей государственной услуги, обратившихся за государственной услугой лично, заполнить заявление-анкету получателя государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

28.2. Для получателей государственной услуги, обратившихся за государственной услугой письменно, форма обращения может быть произвольной (без заявления-анкеты) и должна содержать следующую информацию:

для граждан: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии)[[7]](#footnote-7), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрашиваемую информацию в рамках предоставления государственной услуги, личную подпись и дату;

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

28.3. Для получателей государственной услуги, обратившихся за государственной услугой на официальный сайт Роструда в сети Интернет, заполнить заявление-анкету получателя государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) в электронном виде.

**Требования к оформлению документов, необходимых для получения государственной услуги**

29. Бланк заявления-анкеты получателя государственной услуги заполняется получателем государственной услуги разборчиво от руки или в электронном виде, на русском языке.

При заполнении заявления-анкеты получателя государственной услуги не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Заявление-анкета заверяется личной подписью гражданина (кроме электронной формы заполнения).

В заявлении-анкете указывается дата заполнения.

30. В письменном обращении (за исключением обращения по электронной почте) получатель государственной услуги указывает либо наименование Роструда, либо должность, фамилию, имя, отчество должностного лица Роструда, которому адресовано обращение.

Письменное обращение может быть написано разборчиво от руки или оформлено в печатном виде.

**Требования к предоставлению государственной услуги**

31. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

32. Получатели государственной услуги имеют право на неоднократное обращение за государственной услугой.

33. Информация о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы является общедоступной, предоставляется и распространяется свободно.

34. При предоставлении информации работники Роструда руководствуются следующими принципами:

обеспечение свободы поиска, получения, передачи и распространения информации законными способами;

открытость и доступность информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы;

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

35. Работники Роструда обеспечивают свободный доступ получателей государственной услуги к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

36. Работники Роструда при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Административного регламента.

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

37. Государственная услуга предоставляется получателям государственной услуги с использованием средств массовой информации, сети Интернет, информационно-телекоммуникационных сетей, средств связи, иными законными способами.

38. В случае если получатель государственной услуги нуждается в уточнении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы он обращается письменно (за исключением обращения по электронной почте) или лично с заявлением-анкетой (включая обращение по электронной почте).

39. Информация о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы основывается на аналитических, статистических, социально-экономических и иных материалах:

официальных источниках предоставления информации;

официальной статистической информации;

административных данных;

информационных материалов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, государственных учреждений службы занятости населения;

законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере занятости населения;

иных источниках информации, содержащих сведения о социально-экономической ситуации в Российской Федерации.

При выборе источника информации предпочтение отдается официальным изданиям.

**Требования к организации и ведению приема получателей государственной услуги**

40. Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи в порядке живой очереди или с помощью системы электронного оповещения о прохождении очереди.

41. Государственная услуга может предоставляться одному или нескольким получателям государственной услуги одновременно (по индивидуальной или групповой форме предоставления государственной услуги).

42. Для приема получателей государственной услуги выделяются отдельные помещения, оснащаемые информационными стендами, информационными киосками, средствами вычислительной электронной техники, телекоммуникационными средствами, системами доступа к сети Интернет, указателями и табличками. Указатели и таблички должны быть четкими, заметными и понятными для получателей государственной услуги.

43. Работники структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

**Требования к оборудованию мест**

**предоставления государственной услуги**

44. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, содержащими информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

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

Рабочие места работников структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

46. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

**III. Административные процедуры**

**Описание последовательности действий по подготовке**

**информации о положении на рынке труда в Российской Федерации**

47. Юридическим фактом для начала осуществления подготовки информации о положении на рынке труда в Российской Федерации является наступление даты обновления информации по предоставляемой государственной услуге.

48. Работник структурного подразделения Роструда, осуществляющего функцию по подготовке информации о положении на рынке труда в Российской Федерации,[[8]](#footnote-8) проводит сбор и изучение аналитических, экономических, статистических, информационных и иных материалов и сведений.

49. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, проводит качественный анализ пригодности аналитических, экономических, статистических, информационных и иных материалов и сведений[[9]](#footnote-9) для подготовки информации о положении на рынке труда в Российской Федерации.

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

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

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

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

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

52. Работник структурного подразделения Роструда, осуществляющего функцию по сбору и обработке данных статистического учета, проводит сбор информации о положении на рынке труда в субъектах Российской Федерации от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, и передает ее в структурное подразделение, осуществляющее подготовку информации.

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

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

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

55. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, представляет подготовленную информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации для согласования заместителю руководителя Роструда, курирующему данное направление работы[[10]](#footnote-10).

56. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 47-55 настоящего Административного регламента не должны превышать 7 рабочих дней.

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

**Описание последовательности действий по подготовке**

**информации о правах и гарантиях в области занятости населения**

**и защиты от безработицы**

58. Юридическим фактом для начала осуществления подготовки информации о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы является вступление в силу законодательного или иного нормативного правового акта Российской Федерации, содержащего нормы и положения, регулирующие права и гарантии в области занятости населения и защиты от безработицы[[11]](#footnote-11).

59. Работник структурного подразделения Роструда, осуществляющего функцию по подготовке информации о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы,[[12]](#footnote-12) проводит анализ и обобщение норм и положений законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

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

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

63. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 58-63 настоящего Административного регламента не должны превышать 5 рабочих дней.

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

**Описание последовательности действий при подготовке информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы**

**для размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов**

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

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

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

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

69. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 66-68 настоящего Административного регламента, не должны превышать 5 рабочих дней.

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

**Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги**

71. Юридическим фактом для начала предоставления государственной услуги является личное обращение получателя государственной услуги.

72. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, уточняет у получателя государственной услуги характер информации, за которой он обратился.

73. В зависимости от запрашиваемой информации работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги:

о положении на рынке труда в Российской Федерации

или

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

74. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предлагает получателю государственной услуги выбрать форму ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы:

на бумажном носителе (информационные стенды, брошюры, буклеты и т.д.);

в электронном виде (официальный сайт Роструда в сети Интернет, информационный киоск, содержащий информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, информационно-поисковая система, позволяющая получить информацию в режиме вопрос-ответ).

75. Получатель государственной услуги может выбрать одну или обе формы ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

76. Получатель государственной услуги выбирает форму ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и сообщает о результатах выбора работнику структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги.

77. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предоставляет возможность ознакомиться с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, в соответствии с выбранной получателем государственной услуги формой ознакомления с информацией.

78. Получатель государственной услуги знакомится с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

79. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, уточняет у получателя государственной услуги степень удовлетворенности полнотой полученной информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

80. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, отвечает на вопросы получателя государственной услуги в доступной для восприятия форме.

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

81. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, уточняет у получателя государственной услуги потребность в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

82. В случае если получатель государственной услуги выражает потребность в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предлагает получателю государственной услуги заполнить бланк заявления-анкеты получателя государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

82.1. В случае если получатель государственной услуги выражает согласие на заполнение бланка заявления-анкеты получателя государственной услуги, он указывает в нем характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и выбирает способ ее получения (посредством почтовой или электронной связи, размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, лично от работника структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги).

82.2. В случае если получатель государственной услуги отказывается заполнить бланк заявления-анкеты получателя государственной услуги, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги о возможности получения информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы при письменном обращении за государственной услугой (включая обращение по электронной почте), на официальном сайте Роструда в сети Интернет, из средств массовой информации, из периодически издаваемой информации (брошюр, буклетов и т.д.).

83. В случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предоставляет получателю государственной услуги необходимую информацию.

84. В случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги о сроках предоставления необходимой информации и уточняет реквизиты почтового или электронного адреса.

85. В случае если заданные получателем государственной услуги вопросы или характер запрашиваемых отдельных сведений не относятся к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, то работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информирует получателя государственной услуги о его праве получения информации из иных источников или от органов и организаций, уполномоченных на предоставление необходимой получателю государственной услуги информации.

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

При обращении получателя государственной услуги с вопросом об источнике получения информации о положении на рынке труда и ее формировании, а также о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предоставляет достоверную информацию в форме и объеме достаточной для идентификации источника ее получения (за исключением случаев конфиденциальности сведений об источнике информации).

86. В случае если получатель государственной услуги желает получить отдельные сведения и информацию, не относящиеся непосредственно к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, но относящиеся к вопросам государственной политики в области содействия занятости населения, работник, структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предоставляет сведения о возможном источнике получения информации.

87. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги о возможности неоднократного получения государственной услуги и о сроках обновления информации о положении на рынке труда в Российской Федерации.

88. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе.

89. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, в суточный срок осуществляет подготовку запроса в структурное подразделение, осуществляющее подготовку соответствующей информации.

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

**Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги при письменном обращении**

**получателя государственной услуги**

91. Юридическим фактом для начала предоставления государственной услуги является поступление в Роструд письменного обращения получателя государственной услуги в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

92. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, рассматривает письменное обращение получателя государственной услуги, определяет информацию о положении на рынке труда, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, необходимую для подготовки ответа.

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

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

94. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, в установленном в Роструде порядке подписывает ответ получателю государственной услуги и направляет его получателю государственной услуги в соответствии с реквизитами почтового или электронного адресов, указанными в письменном обращении получателя государственной услуги.

95. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника, а также членов его семьи, работник вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить получателю государственной услуги, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения получателя государственной услуги не поддается прочтению, то работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, не дает ответ на обращение.

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

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

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

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

98. В случае если получатель государственной услуги нуждается в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, он может заполнить бланк заявления-анкеты получателя государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), размещенный на официальном сайте Роструда в сети Интернет.

98.1. Получатель государственной услуги указывает в заявлении- анкете характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и выбирает способ ее получения (посредством почтовой или электронной связи, размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет).

98.2. В случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, направляет получателю государственной услуги необходимую информацию в течение трех рабочих дней.

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

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

98.5. В случае если получатель государственной услуги желает получить отдельные сведения, не относящиеся к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, не проводит подготовку информации и направляет получателю государственной услуги соответствующее уведомление способом, указанным в заявлении-анкете получателя государственной услуги.

98.6. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, не реже одного раза в месяц осуществляет контроль своевременности подготовки и направления отдельных сведений и обоснованности оставления заявления-анкеты получателя государственной услуги без ответа по существу запрашиваемой информации и своевременности направления соответствующего уведомления.

99. Учет получателей государственной услуги, обратившихся на официальный сайт Роструда в сети Интернет, осуществляется в автоматическом режиме.

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

Периодичность публичных выступлений устанавливается в зависимости от информационных потребностей получателей государственной услуги с учетом сроков изменения и обновления информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

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

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

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

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

**Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в режиме «вопрос-ответ»**

105. Юридическим фактом для начала предоставлениягосударственной услуги в режиме «вопрос-ответ» является наличие пяти и более заявлений-анкет получателей государственной услуги за одной и той же информацией или аналогичными сведениями о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

106. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, анализирует заявления-анкеты получателей государственной услуги на предмет содержания в них запроса за одной и той же информацией или аналогичными сведениями о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

107. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, формулирует вопрос получателей государственной услуги таким образом, чтобы он включал в себя особенности отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы.

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

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

110. Последовательность действий работника структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, при размещении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы в режиме «вопрос-ответ» на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издаваемых информационных материалах аналогична последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 97, 100–104 настоящего Административного регламента.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**государственной услуги**

111. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений работниками Роструда и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Роструда или заместителем руководителя Роструда, а также иными должностными лицами Роструда по поручению руководителя Роструда.

112. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Роструда положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок учета получателей государственной услуги, требований к заполнению, ведению и хранению заявлений-анкет получателей государственной услуги и иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

113. Периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается руководителем Роструда или заместителем руководителя Роструда.

114. Получатели государственной услуги могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления**

**государственной услуги**

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

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

116. Получатели государственной услуги могут обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

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

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

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

118. Обращение, жалоба (претензия) получателя государственной услуги в письменной форме должны содержать следующую информацию:

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

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

существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

Под обращением, жалобой (претензией) получатель государственной услуги ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением, обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения, а также иные сведения, которые получатель государственной услуги считает необходимым сообщить.

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

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

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

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

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

120. Обращение, жалоба (претензия) получателя государственной услуги не рассматривается в следующих случаях:

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

отсутствия подписи получателя государственной услуги;

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

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

текст письменного обращения не поддается прочтению;

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

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

121. Разрешение споров получателей государственной услуги с работниками Роструда, рассмотрение претензий осуществляется в претензионном или ином досудебном порядке урегулирования.

Для рассмотрения претензий получателей государственной услуги и урегулирования споров в Роструде создается Комиссия по досудебному разрешению споров (претензий).[[13]](#footnote-13)

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

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

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

Получатель государственной услуги, выразивший претензии, может лично присутствовать на заседаниях Комиссии или направить своего законного представителя.

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

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

Получатели государственной услуги могут письменно уведомить об отказе участвовать в заседании Комиссии.

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

Споры считаются разрешенными, если между получателем государственной услуги и Комиссией по взаимному согласию достигнута договоренность.

Результаты договоренности фиксируются в протоколе, который подписывается получателем государственной услуги и председателем Комиссии.

По результатам разрешения спора или рассмотрения претензии на основании протокола оформляется решение Комиссии, в котором могут быть указаны сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов получателя государственной услуги, причины и основания невозможности удовлетворения претензий получателя государственной услуги, разрешения спора в пользу получателя государственной услуги.

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

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

122. Получатели государственной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) и решениях работников Роструда, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащихся на официальном сайте Роструда.

Сообщение получателя государственной услуги должно содержать следующую информацию:

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

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

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

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

 Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, утвержденному приказом Минздравсоцразвития России

от «17» марта 2008 г. № 125 н

 **Образец**

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

|  |
| --- |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя без образования юридического лица |
| прошу предоставить следующие отдельные сведения о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается характер отдельных сведений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Прошу направить запрашиваемые сведения (нужное заполнить):

по почтовому адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

по адресу электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при личном обращении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

путем размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, утвержденному приказом Минздравсоцразвития России

от «17» марта 2008 г. № 125 н

**Последовательность действий по подготовке**

**информации о положении на рынке труда в Российской Федерации**

47. Юридическим фактом для начала осуществления подготовки информации о положении на рынке труда в Российской Федерации является наступление даты обновления информации по предоставляемой государственной услуге

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

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

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

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

52 Работник структурного подразделения Роструда, осуществляющего функцию по сбору и обработке данных статистического учета, проводит сбор информации о положении на рынке труда в субъектах Российской Федерации от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области содействия занятости населения, и передает ее в структурное подразделение, осуществляющее подготовку информации

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

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

55. Работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации, представляет подготовленную информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации для согласования заместителю руководителя Роструда, курирующему данное направление работы

56. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 47- 55 настоящего Административного регламента не должны превышать 7 рабочих дней

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

**Последовательность действий по подготовке**

**информации о правах и гарантиях в области занятости населения**

**и защиты от безработицы**

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

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

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

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

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

63. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 58-63 настоящего Административного регламента не должны превышать 5 рабочих дней

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

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

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

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

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

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

69. Сроки исполнения последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 66-68 настоящего Административного регламента, не должны превышать 5 рабочих дней

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

**Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги**

71. Юридическим фактом для начала предоставления государственной услуги является личное обращение получателя государственной услуги

72. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, уточняет у получателя государственной услуги характер информации, за которой он обратился

73. В зависимости от запрашиваемой информации работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги

о положении на рынке труда в Российской Федерации

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

74. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предлагает получателю государственной услуги выбрать форму ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы:

на бумажном носителе (информационные стенды, брошюры, буклеты и т.д.);

в электронном виде (официальный сайт Роструда в сети Интернет, информационный киоск, содержащий информацию о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, информационно-поисковая система, позволяющая получить информацию в режиме вопрос-ответ)

75. Получатель государственной услуги может выбрать одну или обе формы ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

76. Получатель государственной услуги выбирает форму ознакомления с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и сообщает о результатах выбора работнику структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги

77. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предоставляет возможность ознакомиться с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, в соответствии с выбранной получателем государственной услуги формой ознакомления с информацией

78. Получатель государственной услуги знакомится с информацией о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

79. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, уточняет у получателя государственной услуги степень удовлетворенности полнотой полученной информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

80. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, отвечает на вопросы получателя государственной услуги в доступной для восприятия форме

81. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, уточняет у получателя государственной услуги потребность в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

82. В случае если получатель государственной услуги выражает потребность в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предлагает получателю государственной услуги заполнить бланк заявления-анкеты получателя государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту)

82.1. В случае если получатель государственной услуги выражает согласие на заполнение бланка заявления-анкеты получателя государственной услуги, он указывает в нем характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и выбирает способ ее получения (посредством почтовой или электронной связи, размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, лично от работника структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги)

82.2. В случае если получатель государственной услуги отказывается заполнить бланк заявления-анкеты получателя государственной услуги, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги о возможности получения информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы при письменном обращении за государственной услугой (включая обращение по электронной почте), на официальном сайте Роструда в сети Интернет, из средств массовой информации, из периодически издаваемой информации (брошюр, буклетов и т.д.)

83. В случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предоставляет получателю государственной услуги необходимую информацию

84. В случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги о сроках предоставления необходимой информации и уточняет реквизиты почтового или электронного адреса

85. В случае если заданные получателем государственной услуги вопросы или характер запрашиваемой отдельных сведений не относятся к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, то работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информирует получателя государственной услуги о его праве получения информации из иных источников или от органов и организаций, уполномоченных на предоставление необходимой получателю государственной услуги информации

86. В случае если получатель государственной услуги желает получить отдельные сведения и информацию, не относящиеся непосредственно к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, но относящиеся к вопросам государственной политики в области содействия занятости населения, работник, структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, предоставляет сведения о возможном источнике получения информации

87. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги о возможности неоднократного получения государственной услуги и о сроках обновления информации о положении на рынке труда в Российской Федерации

88. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе

89. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, в суточный срок осуществляет подготовку запроса в структурное подразделение, осуществляющее подготовку соответствующей информации

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

**Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при письменном обращении**

**получателя государственной услуги**

91. Юридическим фактом для начала предоставления государственной услуги является поступление в Роструд письменного обращения получателя государственной услуги в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи

92. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, рассматривает письменное обращение получателя государственной услуги, определяет информацию о положении на рынке труда, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, необходимую для подготовки ответа

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

94. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, в установленном в Роструде порядке подписывает ответ получателю государственной услуги и направляет его получателю государственной услуги в соответствии с реквизитами почтового или электронного адресов, указанными в письменном обращении получателя государственной услуги

95. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается

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

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

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

98. В случае если получатель государственной услуги нуждается в получении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации или о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, он может заполнить бланк заявления-анкеты получателя государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), размещенный на официальном сайте Роструда в сети Интернет

98.1. Получатель государственной услуги указывает в заявлении-анкете характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы и выбирает способ ее получения (посредством почтовой или электронной связи, размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет)

98.2. В случае если характер отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, о правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы не требует времени для сбора, обобщения и подготовки запрашиваемых материалов, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, направляет получателю государственной услуги необходимую информацию в течение трех рабочих дней

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

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

98.5. В случае если получатель государственной услуги желает получить отдельные сведения, не относящиеся к информации о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы, работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, не проводит подготовку информации и направляет получателю государственной услуги соответствующее уведомление способом, указанным в заявлении-анкете получателя государственной услуги

98.6. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, не реже одного раза в месяц осуществляет контроль своевременности подготовки и направления отдельных сведений и обоснованности оставления заявления-анкеты получателя государственной услуги без ответа по существу запрашиваемой информации и своевременности направления соответствующего уведомления

99. Учет получателей государственной услуги, обратившихся на официальный сайт Роструда в сети Интернет, осуществляется в автоматическом режиме

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

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

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

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

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

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

105. Юридическим фактом для начала предоставлениягосударственной услуги в режиме «вопрос-ответ» является наличие пяти и более заявлений-анкет получателей государственной услуги за одной и той же информацией или аналогичными сведениями о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

106. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, анализирует заявления-анкеты получателей государственной услуги на предмет содержания в них запроса за одной и той же информацией или аналогичными сведениями о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

107. Работник структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, формулирует вопрос получателей государственной услуги таким образом, чтобы он включал в себя особенности характера отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы

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

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

110. Последовательность действий работника структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги, при размещении отдельных сведений о положении на рынке труда в Российской Федерации, правах и гарантиях в области занятости населения и защиты от безработицы в режиме «вопрос-ответ» на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издаваемых информационных материалах аналогична последовательности административных процедур, предусмотренных пунктами 97, 100–104 настоящего Административного регламента

1. Далее – Административный регламент [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее – государственная услуга [↑](#footnote-ref-2)
3. Далее – работники структурных подразделений Роструда [↑](#footnote-ref-3)
4. Далее – личное обращение [↑](#footnote-ref-4)
5. Далее – номера телефонов для справок [↑](#footnote-ref-5)
6. Далее – структурное подразделение Роструда, осуществляющее информирование о правилах предоставления государственной услуги [↑](#footnote-ref-6)
7. Далее - отчество [↑](#footnote-ref-7)
8. Далее – работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации [↑](#footnote-ref-8)
9. Далее - материалы [↑](#footnote-ref-9)
10. Далее – заместитель руководителя Роструда [↑](#footnote-ref-10)
11. Далее – законодательный или нормативный правовой акт [↑](#footnote-ref-11)
12. Далее – работник структурного подразделения, осуществляющего подготовку информации о правах и гарантиях [↑](#footnote-ref-12)
13. Далее - Комиссия [↑](#footnote-ref-13)