



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по информированию о положении
на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

г. Ханты-Мансийск
« 20 » июля 2012 года

№ 4 – нп

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО – Югры от 26.03.2013 приказ
№ 10-нп, от 29.07.2013 приказ № 18-нп, от 25.07.2014 приказ № 12-нп, от 17.07.2015 приказ
N 13-нп, от 12.10.2015 N 18-нп, от 10.02.2016 N 4-нп)

В целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2012 года № 265-п «О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

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

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Новости Югры».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора Департамента
труда и занятости населения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Е.И. Лаптева
М.П.

Приложение
к приказу Департамента труда и занятости
населения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 20 июля 2012 года № 4-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по информированию о положении на рынке труда
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре**

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры
от 26.03.2013 N 10-нп, от 29.07.2013 N 18-нп, от 25.07.2014 N 12-нп,
от 17.07.2015 N 13-нп, от 12.10.2015 N 18-нп, от 10.02.2016 N 4-нп)

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - государственная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - Дептрудо и занятости Югры), казенными учреждениями автономного округа - центрами занятости населения (далее - Центры занятости) государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

2. Круг заявителей.

2.1. Государственная услуга предоставляется заявителям: гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее - граждане), работодателям или их уполномоченным представителям (далее - работодатели).

(п. 2.1 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

2.2. Исключен. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3.1. Адрес Дептруда и занятости Югры: ул. Карла Маркса, 12, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (Тюменская область), 628012.

3.2. График работы Дептруда и занятости Югры:

понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15;

пятница: с 9-00 до 17-00;

обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Телефон: (3467) 33-16-09, телефон/факс: (3467) 33-08-09;

Справочный телефон отдела анализа рынка труда Управления занятости населения Дептруда и занятости Югры (3467) 33-16-10.

Адрес электронной почты Дептруда и занятости Югры: zanhmd@wsmail.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры: <http://86.gosuslugi.ru>.

Адрес официального сайта Дептруда и занятости Югры: <http://www.deptrud.admhmao.ru>.

3.4. Информация о месте нахождения, режиме (графике) работы, справочных номерах телефонов (телефонов-автоинформаторов), адресах электронной почты Центров занятости приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о месте нахождения, режиме (графике) работы, справочных номерах телефонов (телефонов-автоинформаторов), адресе электронной почты МФЦ приведена в приложении 1.1 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется должностными лицами Дептруда и занятости Югры, специалистами Центра занятости и работниками МФЦ в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях Дептруда и занятости Югры и Центров занятости (далее также - органы службы занятости населения автономного округа), с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через федеральную государственную информационную систему "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)", Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также через МФЦ.

3.6. На информационных стендах в помещениях органов службы занятости населения автономного округа и МФЦ, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и на официальном сайте органов службы занятости населения автономного округа содержится следующая информация:

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

место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты и официальных сайтов органов службы занятости населения автономного округа, Дептруда и занятости Югры, МФЦ;

перечень заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

бланк заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и образец его заполнения;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись в органы службы занятости населения автономного округа, МФЦ);

блок-схема предоставления государственной услуги.

3.7. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

3.8. Письменное обращение заявителя о порядке предоставления государственной услуги, включая обращение в электронной форме, рассматриваются в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органов службы занятости населения автономного округа подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа службы занятости населения автономного округа, в

который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить письменный запрос по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

3.9. Информирование о предоставлении государственной услуги является бесплатным для заявителя.

(подраздел 3 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

Информирование о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

Информация о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре содержит следующие сведения:

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

1) основные показатели, характеризующие состояние рынка труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре:

уровни общей и регистрируемой безработицы;

коэффициент напряженности на рынке труда;

численность граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных;

потребность работодателей в работниках, в том числе по видам экономической деятельности;

(пп. 1 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

2) динамика основных показателей, характеризующих состояние рынка труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года;

(пп. 2 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

3) перечень наиболее востребованных профессий (специальностей) на рынке труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с указанием средней заработной платы;

(пп. 3 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

4) иная информация и аналитические материалы, характеризующие особенности рынка труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

(пп. 4 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

5. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

5.1. Общую организацию и осуществление деятельности по предоставлению государственной услуги обеспечивает Дептрудо и занятости Югры.

5.2. Государственную услугу предоставляют:

Специалисты Центров занятости, работники МФЦ - заявителям по месту их пребывания.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

Структурное подразделение Дептрудо и занятости Югры - отдел анализа рынка труда Управления занятости населения обеспечивает и организует на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры деятельность Центров занятости по предоставлению государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги органы службы занятости населения автономного округа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

(п. 5.2 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

6. Результат предоставления государственной услуги.

6.1. Результатом предоставления государственной услуги неопределенному кругу лиц является размещение информации о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на официальных сайтах органов службы занятости населения автономного округа, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, МФЦ, средствах массовой информации.

6.2. Результатом предоставления государственной услуги заявителям является направление запрашиваемых сведений согласно указанному в заявлении способу их получения.

(подраздел 6 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

7. Срок предоставления государственной услуги.

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги при личном обращении не должен превышать 15 минут.

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп, от 29.07.2013 N 18-нп)

Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при письменном обращении не должны превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги в электронной форме не должны превышать 15 дней с момента регистрации заявления, поступившего в форме электронного документа.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

Информация о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре размещается на официальных сайтах органов службы занятости населения автономного округа, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, МФЦ, средствах массовой информации не реже одного раза в течение календарного месяца.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги регулируется:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, N 237);

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; Российская газета, 2001, N 256);

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1915; Российская газета, 1996, N 84);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3451; Российская газета, 2006, N 165);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; Российская газета, 2011, N 75);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2013 года N 34н "Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации" (Российская газета, 2013, N 107);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года N 125н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.04.2015) (далее - Приказ Минтруда России от 26 февраля 2015 года N 125н);

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2010, N 6 (ч. I), ст. 461);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2011, N 1, ст. 60);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июля 2012 года N 265-п "О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2012, N 7 (ч. II, том 1), ст. 834; Новости Югры, 2012, N 129);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры, 2012, N 11 (ч. I), ст. 1291; Новости Югры, 2012, N 128);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 января 2014 года N 29-п "О Перечне государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 2014, N 1 (том 2), ст. 44);

настоящим Административным регламентом.

(подраздел 8 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

9.1. Государственная услуга заявителю предоставляется на основании его обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги (приложение 12 к Приказу Минтруда России от 26 февраля 2015 года N 125н).

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Форма заявления доступна в электронном виде в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на официальных сайтах, а также на информационных стендах органов службы занятости населения автономного округа, МФЦ.

Заполненный бланк заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа должен содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (гражданина или наименование работодателя);

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

перечень запрашиваемых сведений о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - запрашиваемые сведения);

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

способ получения запрашиваемых сведений: по почтовой связи (с указанием почтового адреса), по электронной почте (с указанием адреса электронной почты), по факсимильной связи (с указанием номера факса), при

личном обращении (с указанием государственного учреждения службы занятости населения или многофункционального центра и указанием контактного телефона для предварительной записи заявителя на личный прием), через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

контактный телефон;

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

дата обращения.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления в Центр занятости или в МФЦ: при личном обращении, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа получения запрашиваемых сведений. При выборе заявителем способа получения при личном обращении в Центр занятости обеспечивается предварительная запись заявителя и согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости с использованием средств телефонной связи.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление государственной услуги МФЦ по принципу - "одного окна" по месту пребывания в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, либо передача заявления в Центр занятости в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и Центром занятости.

(п. 9.1 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

9.2. Не допускается истребование у заявителя:

дополнительных документов, за исключением документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Административного регламента;

документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27

июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

12. Исключен. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

14. Исключен. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп.

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

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

При личном обращении заявителей в Центр занятости государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

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

(подраздел 15 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

16.1. При личном обращении заявителя специалист органа службы занятости населения автономного округа осуществляет прием и регистрацию заявления в день обращения.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

16.2. При обращении заявителя в электронной форме специалист органа службы занятости населения автономного округа осуществляет прием и регистрацию заявления в рабочий день, следующий за днем обращения.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

16.3. Данные, содержащиеся в заявлении, вносятся в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости с использованием программно-технического комплекса.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

17.1. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

(п. 17.1 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 12.10.2015 N 18-нп)

17.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

(п. 17.2 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 12.10.2015 N 18-нп)

17.3. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

17.4. Рабочие места специалистов органа службы занятости населения автономного округа оборудуются средствами сигнализации (стационарными

"тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

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

17.6. Рабочие места специалистов органа службы занятости населения автономного округа оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Специалисты органа службы занятости населения автономного округа обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

17.7. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

(п. 17.7 введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

17.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Дептрудо и занятости Югры.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность подачи заявления и получения результата через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, официальный сайт Дептрудо и занятости Югры.

(подраздел 17.1 введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

18.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность информации для заявителей в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, через МФЦ, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на портале государственных и муниципальных

услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

обеспечение доступа заявителей к формам заявления и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенным на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через МФЦ, федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг", Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также на официальном сайте Дептрудо и занятости Югры.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

18.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

19. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

подготовка информации о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре;

предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя;

предоставление государственной услуги при письменном обращении заявителя;

предоставление государственной услуги при публичном информировании получателей государственной услуги;

предоставление государственной услуги в электронном виде;

выдача заявителю информации о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

Приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп приложение 2 изложено в новой редакции.

Блок-схема предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре приведена в приложении 2 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

19.1. Подготовка информации о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

19.1.1. Основанием для начала осуществления подготовки информации о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре является наступление даты обновления информации о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - информация).

Информация, ориентированная на неопределенный круг лиц, предоставляется, распространяется и обновляется систематически, не реже одного раза в течение календарного месяца.

19.1.2. Государственный гражданский служащий Дептруда и занятости Югры, осуществляющий функцию по подготовке информации (далее - гражданский служащий), проводит сбор и изучение аналитических, экономических, статистических, информационных и иных материалов и сведений (далее - материалы).

19.1.3. Гражданский служащий осуществляет:

анализ пригодности материалов для подготовки информации;
отбор информации, характеризующей положение на рынке труда, а также проблемно ориентированной информации по отдельным аспектам состояния рынка труда в автономном округе;

сортировку материалов для подготовки проблемно ориентированной информации по отдельным аспектам состояния рынка труда в автономном округе;

анализ материалов и проблемно ориентированной информации о положении на рынке труда в автономном округе;

формирует информацию на основании данных федерального статистического наблюдения по установленным формам с учетом профессионально-отраслевой, квалификационной и социально-демографической сегментации, ориентированной на восприятие отдельными категориями потребителей информации;

определяет основные тенденции на рынке труда автономного округа;

представляет для согласования подготовленную информацию;

направляет информацию в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и органами службы занятости населения автономного округа).

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

19.1.4. Сроки исполнения последовательности административных действий, предусмотренных пунктом 19.1 настоящего Административного регламента, не должны превышать 7 рабочих дней.

19.2. Предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя.

19.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя с заявлением в орган службы занятости населения автономного округа.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

19.2.2. Специалист органа службы занятости населения автономного округа осуществляет прием и регистрацию заявления путем внесения содержащихся в ней данных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

19.2.3. Специалист органа службы занятости населения автономного округа на основании анализа состояния рынка труда, совокупного спроса и предложения рабочей силы, отдельных категорий населения, напряженности на рынке труда, численности, составе и структуре незанятого населения, уровня занятости, уровня общей и регистрируемой безработицы и иных показателей, отражающих факторы социально-экономического развития, осуществляет информирование по вопросам:

динамики численности безработных граждан;
уровня регистрируемой и общей безработицы;
спроса и предложения рабочей силы на регистрируемом рынке труда;
естественного и механического движения рабочей силы и рабочих мест;
другим положениям социально-экономического развития в разрезе административно-территориальных образований (муниципальных образований), организаций, по отраслям и видам экономической деятельности, по профессиям, специальностям, квалификации, полу, возрасту, уровню доходов, а также по другим параметрам и критериям;
иным о положении на рынке труда в автономном округе.

Максимальное время для информирования заявителя не должно превышать 15 минут.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

19.2.4. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию органов службы занятости населения автономного округа, то заявителю указывают на право получения информации из иных источников или от иных органов, уполномоченных на предоставление такой информации.

19.2.5. Специалист органа службы занятости населения автономного округа информирует заявителя об иных возможностях получения информации (Интернет-ресурсы, информационные стенды, раздаточные информационные материалы), о возможности неоднократного получения государственной услуги и периодичности обновления информации о положении на рынке труда.

19.2.6. Специалист органа службы занятости населения автономного округа фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальное время предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп, от 29.07.2013 N 18-нп)

19.3. Предоставление государственной услуги при письменном обращении заявителя.

19.3.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление письменного обращения заявителя в виде почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи в орган службы занятости населения автономного округа.

19.3.2. Специалист органа службы занятости населения автономного округа осуществляет рассмотрение письменного обращения заявителя, определяет информацию о положении на рынке труда, необходимую для подготовки ответа, на основании анализа состояния рынка труда, совокупного спроса и предложения рабочей силы, отдельных категорий населения, напряженности на рынке труда, численности, составе и структуре незанятого населения, уровня занятости, уровня общей и регистрируемой

безработицы и иных показателей, отражающих факторы социально-экономического развития.

Срок подготовки ответа на письменное обращение, включая обращение, полученное с использованием средств электронной почты, факсимильной связи, не может превышать 15 дней со дня регистрации заявления.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

При подготовке ответа специалист органа службы занятости населения автономного округа может использовать макеты раздаточных материалов в электронном виде и в виде печатных (текстовых, табличных) материалов, иллюстрации к информации.

19.3.3. Специалист органа службы занятости населения автономного округа в установленном порядке подписывает и направляет ответ заявителю в соответствии с реквизитами почтового или электронного адресов, указанных в заявлении.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

Максимальное время предоставления государственной услуги не может превышать 15 дней со дня регистрации заявления заявителя.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

19.4. Предоставление государственной услуги при публичном информировании.

19.4.1. Основанием для начала представления государственной услуги при публичном информировании является наступление даты обновления информации.

19.4.2. Публичное информирование осуществляется с целью информирования неограниченного круга лиц о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

19.4.3. Публичное информирование осуществляют специалисты, руководитель органа службы занятости населения автономного округа посредством выступлений по телевидению и радио, на ярмарках вакансий и учебных рабочих мест, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях, носящих массовый, публичный характер.

Периодичность публичных выступлений устанавливается в зависимости от информационных потребностей заявителя с учетом сроков изменения и обновления информации о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

19.4.4. Специалист органа службы занятости населения автономного округа формирует информацию для опубликования в средствах массовой информации, на Интернет-ресурсах, для размещения на информационных стендах органа службы занятости населения автономного округа, готовит раздаточные информационные материалы с учетом особенностей источника размещения информации.

Для подготовки указанной информации допускается привлечение специалистов, обладающих знаниями в области информационных технологий, дизайнеров, редакторов, корректоров и других специалистов, обладающих знаниями в области психологии восприятия информации.

Подготовленная информация подлежит согласованию руководителем органа службы занятости населения автономного округа или должностным лицом, ответственным за подготовку информации о положении на рынке труда.

19.4.5. Информация размещается в средствах массовой информации, на Интернет-ресурсах и информационных стендах органа службы занятости населения автономного округа, МФЦ и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

19.4.6. Специалист органа службы занятости населения автономного округа приобщает информацию к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

19.5. Предоставление государственной услуги в электронном виде.

19.5.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в орган службы занятости населения автономного округа заявления, направленного заявителем с использованием Единого портала государственных услуг Российской Федерации (<http://www.gosuslugi.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (<http://86.gosuslugi.ru>), официального сайта Дептруда и занятости Югры.

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп, от 29.07.2013 N 18-нп)

19.5.2. Специалист органа службы занятости населения автономного округа рассматривает заявление.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

19.5.3. Специалист органа службы занятости населения автономного округа на основании анализа состояния рынка труда, совокупного спроса и предложения рабочей силы, отдельных категорий населения, напряженности на рынке труда, численности, составе и структуре незанятого населения, уровня занятости, уровня общей и регистрируемой безработицы и иных показателей, отражающих факторы социально-экономического развития, готовит ответ заявителю.

19.5.4. Специалист органа службы занятости населения автономного округа направляет заявителю ответ по форме, указанной в заявлении.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

Максимальное время предоставления государственной услуги не может превышать 15 дней со дня регистрации заявления заявителя.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистом органа службы занятости населения автономного округа осуществляется руководителем органа службы занятости населения автономного округа или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

20.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем органа службы занятости населения автономного округа или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом органа службы занятости населения автономного округа положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа службы занятости населения автономного округа.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

21.1. Дептруда и занятости Югры организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в виде проведения плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок.

21.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами Дептруда и занятости Югры проверок соблюдения и исполнения Центрами занятости положений настоящего Административного

регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителя, содержащее жалобу на решения, действия (бездействие) специалистов органов службы занятости населения автономного округа, ответственных за предоставление государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности Центров занятости при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб по вопросам предоставления государственной услуги.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственных услуг осуществляется путем запроса соответствующей информации в Дептрудо и занятости Югры и его структурных подразделениях.

(абзац введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

21.3. Перечень должностных лиц Дептрудо и занятости Югры, осуществляющих контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок устанавливаются распоряжением Дептрудо и занятости Югры.

21.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалобы заявителя на решение, действие (бездействие) специалистов органов службы занятости населения автономного округа, ответственных за предоставление государственной услуги.

Плановые (внеплановые), выездные (документарные) проверки могут носить тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги), могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

21.5. Плановые (внеплановые), выездные (документарные) проверки Дептрудо и занятости Югры осуществляются на основании плана проверки, утвержденного распоряжением Дептрудо и занятости Югры. План проверки содержит весь перечень вопросов проверки с указанием ответственных должностных лиц Дептрудо и занятости Югры за его исполнение.

По результатам плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми участниками проверки.

22. Ответственность должностных лиц, специалистов органов службы занятости населения автономного округа и работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

22.1. Должностные лица, специалисты органов службы занятости населения автономного округа и работники МФЦ несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Дептруда и занятости Югры, работники МФЦ в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

22.2. Персональная ответственность должностных лиц Дептруда и занятости Югры, специалистов Центров занятости и работников МФЦ за предоставление государственной услуги закрепляется соответственно в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Лица, виновные в нарушении законодательства о занятости в части предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подраздел 27 в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

28. Исключен. - Приказ Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего
(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 26.03.2013 N 10-нп)

23. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

24. Жалоба подается в органы службы занятости населения автономного округа в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена через МФЦ.

25. В случае обжалования решения директора Дептруда и занятости Югры жалоба подается заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Дептруда и занятости Югры; решения директора Центра занятости, государственных гражданских служащих Дептруда и занятости Югры - руководителю Дептруда и занятости Югры; решения специалистов Центров занятости - директору Центра занятости, руководителю Дептруда и занятости Югры.

26. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

27. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Дептруда и занятости Югры, Центром занятости в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель (представитель заявителя) подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем (представителем заявителя) получен результат указанной государственной услуги).

28. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги.

29. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством: официального сайта Дептруда и занятости Югры; федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

31. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

32. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

33. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба.

(пункт в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 29.07.2013 N 18-нп)

34. Заявитель государственной услуги в жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование органа службы занятости населения автономного округа, фамилию, имя и отчество специалиста органа службы занятости населения автономного округа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа службы занятости населения автономного округа, специалиста органа службы занятости населения автономного округа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа службы занятости населения автономного округа, специалиста органа службы занятости населения автономного округа.

35. Регистрация жалобы, поступившей в орган службы занятости населения автономного округа, осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

36. Жалоба, поступившая в орган службы занятости населения автономного округа, подлежит рассмотрению руководителем Дептруда и занятости Югры или Центра занятости (в случае его отсутствия - заместителем, исполняющим обязанности руководителя) или уполномоченными им сотрудниками в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра занятости в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

37. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

38. Орган службы занятости населения автономного округа оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста органа службы занятости населения автономного округа, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

39. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган службы занятости населения автономного округа принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

40. При удовлетворении жалобы орган службы занятости населения автономного округа принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

41. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа службы занятости населения автономного округа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте органа службы занятости населения автономного округа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

42. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа службы занятости населения автономного округа.

43. Орган службы занятости населения автономного округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 39 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)

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

46. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Дептруда и занятости Югры, в порядке и сроки,

которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Дептруда и занятости Югры, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

47. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом Дептруда и занятости Югры.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Дептруда и занятости Югры.

48. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Дептруда и занятости Югры, Дептруда и занятости Югры в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти автономного округа, предоставляющем государственную услугу.

49. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

(пункт введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

50. Дептруда и занятости Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Дептруда и занятости Югры, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также при личном обращении заявителя.

(пункт введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 25.07.2014 N 12-нп)

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по информированию о положении
на рынке труда в Ханты-Мансийском
автономном округе - Югре

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ (РЕЖИМЕ РАБОТЫ), СПРАВОЧНЫХ
НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры
от 10.02.2016 N 4-нп)

п/п	Место обращения заявителя
1.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Белоярский центр занятости населения" 628162, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Белоярский, 4 мкр, д. 10 E-mail: bel@dzhmao.ru Контактный телефон (факс): 8 (34670) 2-16-09 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
2.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Березовский центр занятости населения" 628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п. Березово, ул. Быстрицкого, д. 42 E-mail: berezovo@dzhmao.ru Контактный телефон (факс): 8 (34674) 2-10-39, 2-23-29 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
3.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Когалымский центр занятости населения" 628481, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Янтарная, д. 9 E-mail: czn-kg1@yandex.ru Контактный телефон: 8(34667) 2-19-03, факс: 8(34667) 2-84-46 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
4.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Лангепасский центр занятости населения" 628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Лангепас, ул. Ленина, д. 23а E-mail: langepas@dzhmao.ru Контактный телефон (факс): 8 (34669) 2-17-22 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
5.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Мегионский центр занятости населения" 628681, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Мегион, ул. Сутормина, д. 14 E-mail: Centr@mczn.megion.biz, megiion@dzhmao.ru</p>

	<p>Контактный телефон (факс): 8 (34643) 2-44-49 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
6.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Междуреченский центр занятости населения" 628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, п.г.т. Междуреченский, ул. Первомайская, д. 236 E-mail: kondinsk@dzhmao.ru Контактный телефон (факс): 8 (34677) 4-19-17 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
7.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Нефтеюганский центр занятости населения" 628310, г. Нефтеюганск, 12 мкр., д. 18, помещение 34 E-mail: ugansk@dzhmao.ru, nczn12@yandex.ru Контактный телефон (факс): 8 (3463) 25-65-50, 25-65-35 Консультационный пункт: г. Нефтеюганск, 2 мкр., д. 24, каб. 101, 102, 414 Контактный телефон: 8 (3463) 22-15-60, 22-42-04, 22-38-99 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
8.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Нижневартовский центр занятости населения" 628615, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Нефтяников, д. 70в E-mail: zannvg@yandex.ru Контактный телефон/факс: 8 (3466) 43-77-40; 43-77-60 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00 628647, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Новоанганск, ул. Транспортная, д. 12 E-mail: zannvg@yandex.ru Контактный телефон (факс): 8 (34668) 5-12-70 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00 628634, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Излучинск, ул. Набережная, 4-71 E-mail: zannvg@yandex.ru Контактный телефон (факс): 8 (3466) 28-20-70 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
9.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Няганский центр занятости населения" 628181, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нягань, 1 мкр., д. 29Е/1 E-mail: nyaganczn2008@Rambler.ru Контактный телефон (факс): 8 (34672) 6-41-38, 6-41-50 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
10.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Октябрьский центр занятости населения" 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Октябрьское, ул. Ленина, д. 11 E-mail: october@dzhmao.ru Контактный телефон (факс): 8 (34678) 2-11-24 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>

11.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Покачевский центр занятости населения"</p> <p>628661, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Покачи, ул. Таежная, д. 18, корп. 2 E-mail: cznprkg@wsmail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34669) 7-49-52, 7-35-45 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
12.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Пыть-Яхский центр занятости населения"</p> <p>628380, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Пыть-Ях, мкр. 1, д. 17-23 E-mail: gucz@wsmail.ru Контактный телефон (факс): 8 (3463) 46-68-30, 42-12-30 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
13.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Радужнинский центр занятости населения"</p> <p>628462, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Радужный, мкр. 3, д. 22. E-mail: radugn@dzhnmao.ru, официальный сайт: http://rabota.admrad.ru/ Контактный телефон (факс): 8 (34668) 3-20-05, 3-10-26, 3-71-30 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
14.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Советский центр занятости населения"</p> <p>628240, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Советский, ул. Юбилейная, д. 87, кв. 1 E-mail: sovetsky@dzhnmao.ru Контактный телефон: 8(34675) 3-11-98, 3-31-08, 3-33-99 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
15.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский центр занятости населения"</p> <p>628414, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. Крылова, д. 21/2 E-mail: Surgut@dzhnmao.ru Контактный телефон: 8(3462) 52-47-01, факс: 8(3462) 52-47-02 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p> <p>628456, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.п. Федоровский, ул. Ленина, д. 9 E-mail: fedorovka@dzhnmao.ru Контактный телефон (факс): 8(3462)55-70-77 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p> <p>628456, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.п. Лянтор, 5 мкр., д. 3, оф. 5 E-mail: lyantor@dzhnmao.ru Контактный телефон (факс): 8(34638)292-81, 211-91 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
16.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Урайский центр занятости населения"</p> <p>628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Урай, микр. 2, д. 56 E-mail: uray@dzhnmao.ru</p>

	<p>Контактный телефон (факс): 8(34676) 3-01-71 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
17.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Ханты-Мансийский центр занятости населения" 628012, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12 E-mail: hm@dzhmao.ru Контактный телефон: 8(3467) 32-21-88, телефон горячей линии: 8(3467) 32-05-17 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00 628520, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п. Горноправдинск, Центральный проезд, д. 11 E-mail: gp@dzhmao.ru Контактный телефон: 8 (3467) 37-53-51 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>
18.	<p>Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Югорский центр занятости населения" 628260, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Югорск, ул. Буряка, д. 4 E-mail: yugorsk@dzhmao.ru Контактный телефон (факс): 8(34675) 7-02-59 График (режим работы): понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15; пятница: с 9-00 до 17-00</p>

Приложение 1.1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по информированию о положении
на рынке труда в Ханты-Мансийском
автономном округе - Югре

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, РЕЖИМЕ (ГРАФИКЕ) РАБОТЫ,
СПРАВОЧНЫХ НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ (ТЕЛЕФОНОВ-АВТОИНФОРМАТОРОВ),
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**
(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры
от 25.07.2014 N 12-нп, от 17.07.2015 N 13-нп)

п/п	Место обращения заявителя
1.	<p>Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Энгельса, д. 45, блок В Адрес официального сайта: http://mfchmao.ru Адрес электронной почты: office@spkugra.ru Контактный телефон (факс): 8 (3467) 335-123, 301-461 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
2.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" 628485, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Мира, д. 15 Адрес электронной почты: mfc_koqalym@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34667) 24-886; 24-856 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
3.	<p>Лангепасское городское муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" 628672, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Лангепас, ул. Парковая, строение 9 Адрес официального сайта: http://mfclangepas.ru Адрес электронной почты: mail@mfclangepas.ru Контактный телефон (факс): 8 (34669) 2-02-13; 2-02-53 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
4.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг" 628684, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Мегион, проспект Победы, д. 7 Адрес электронной почты: ishamiev@gmail.com Контактный телефон (факс): 8 (34643) 3-47-74 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)</p>

	<p>График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
5.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 25/12 Адрес электронной почты: mfc@mfcnv.ru Контактный телефон (факс): 8 (3466) 40-80-60 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 9.00 - 15.00 Воскресенье: выходной день</p>
6.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Нягани" 628181, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нягань, 3 микрорайон, д. 23, корп. 2, помещение 3 Адрес электронной почты: mfc-nyagan@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34672) 63-315, 63-385 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
7.	<p>Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пыть-Яха" 628383, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Пыть-Ях, микрорайон 4, д. 7 Адрес официального сайта: http://mfcph.ru Адрес электронной почты: mfc_pyt-yakh@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (3463) 42-85-10, 42-85-16 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 14.00 Воскресенье: выходной день</p>
8.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Радужный" 628461, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Радужный, микрорайон 1, д. 2, помещение 2/1 Адрес официального сайта: http://radmfc.ru Адрес электронной почты: mfc@radmfc.ru Контактный телефон (факс): 8 (34668) 3-40-43, 3-48-28 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
9.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Сургут" 628408, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, Югорский тракт, д. 38, 3 этаж (ТРЦ "СургутСитиМолл") Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru Контактный телефон (факс): 8 (3462) 23-09-31, 20-69-26 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00</p>

	<p>Суббота: с 9.00 - 17.00 Воскресенье: выходной день</p>
10.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Урай, микрорайон 3, д. 47 Адрес официального сайта: http://mfcuray.ru Адрес электронной почты: riem@mfcuray.ru Контактный телефон (факс): 8 (34676) 35-500, 35-700 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
11.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" 628260, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Югорск, ул. Механизаторов, д. 2 Адрес официального сайта: http://mfc-ugorsk.ru Адрес электронной почты: mfc-ugorsk@yandex.ru Контактный телефон (факс): 8 (34675) 77-907 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
12.	<p>Муниципальное автономное учреждение Белоярского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Белоярском районе" 628163, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Белоярский, 1 микрорайон, д. 15/1 Адрес электронной почты: mfc@admbel.ru Контактный телефон (факс): 8 (34670) 2-25-00, 2-40-30 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Вторник - пятница: с 9.00 - 20.00 Суббота: с 9.00 - 16.00 Воскресенье: выходной день Понедельник: неприемный день</p>
13.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе" 628140, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Березово, ул. Пушкина, д. 37-А, помещение 2 Адрес электронной почты: mfc@berezovo.ru Контактный телефон (факс): 8 (34674) 2-11-74, 2-13-87 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
14.	<p>Муниципальное бюджетное учреждение Кондинского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" 628200, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Титова, д. 26 Адрес электронной почты: kondamfc@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34677) 35-265 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>

15.	<p>Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нефтеюганского района" 628300, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, ул. Сургутская, д. 1/23, помещение 2 Адрес электронной почты: mfc@mfcnr86.ru Контактный телефон (факс): 8 (3463) 27-67-09 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - четверг: с 8.00 - 20.00 Пятница: с 8.00 - 20.00 (прием заявителей с 12.00 - 20.00) Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
16.	<p>Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района" 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, п.г.т. Октябрьское, ул. Ленина, д. 11 Адрес электронной почты: mfc_okt@mail.ru Контактный телефон (факс): 8 (34678) 3-23-85; 2-13-53 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - вторник: с 11.00 - 20.00 (перерыв на обед с 15.00 - 16.00) Четверг - пятница: с 11.00 - 20.00 (перерыв на обед с 15.00 - 16.00) Суббота: с 11.00 - 15.00 Среда, воскресенье: выходные дни</p>
17.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Советском районе" 628240, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Советский район, г. Советский, переулок Парковый, д. 1 Адрес электронной почты: mfc.sovetskiy@ya.ru Контактный телефон (факс): 8 (34675) 6-10-31, 6-10-35 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 8.00 - 18.00 Воскресенье: выходной день</p>
18.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района" 628403, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, Югорский тракт, 38, ТРЦ "СургутСитиМолл", 4-й этаж (ТРЦ "СургутСитиМолл") Адрес электронной почты: office@mfcsg.ru Контактный телефон (факс): 8 (3462) 93-33-31, 93-50-58 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 9.00 - 17.00 Воскресенье: выходной день</p>
19.	<p>Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Лянтор Сургутского района" 628449, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, г. Лянтор, 3 микрорайон, д. 70/1 Адрес электронной почты: mfc@mfcint.ru Контактный телефон (факс): 8 (34638) 24-800 Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный) График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 9.00 - 17.00 Воскресенье: выходной день</p>

20.	<p>Муниципальное автономное учреждение Нижневартовского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" 628634, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нижневартовский район, пгт. Излучинск, ул. Таежная, д. 6 Адрес электронной почты: info@mfcnvg.ru Контактный телефон (факс): 8 (3466) 28-10-55; 28-10-50; 28-10-25, 28-10-24 График работы: Понедельник - пятница: с 8.00 - 20.00 Суббота: с 9.00 - 15.00 Воскресенье: выходной день</p> <p>(п. 20 введен приказом Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп)</p>
-----	---

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по информированию о положении
на рынке труда в Ханты-Мансийском
автономном округе - Югре

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
по информированию о положении на рынке труда
в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре**

Утратило силу. - [Приказ](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 17.07.2015 N 13-нп.
