

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ 2013 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения**

В связи с принятием приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.03.2013 № 92н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения» и в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области (далее - управление) предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения (далее – Административный регламент), согласно приложению.

2. Назначить ответственным за подготовку и предоставление информации для размещения на официальном сайте управления о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения отдел трудоустройства и специальных программ занятости.

3. Назначить ответственным за своевременное обновление информации на официальном сайте управления о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения отдел информационных технологий и эксплуатации автоматизированных систем.

4. Директорам центров занятости населения подведомственных государственных казенных учреждений Ростовской области:

разместить необходимую информацию в соответствии с Административным регламентом на информационных стендах;

внести соответствующие изменения в должностные регламенты (инструкции) лиц, оказывающих государственную услугу в соответствии с Административным регламентом.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Р. Григорян

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

управления государственной службы занятости населения Ростовской области по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения (далее – Административный регламент) направлен на обеспечение единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения.

1.1.2. Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – УГСЗН Ростовской области) предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения (далее – государственная услуга) устанавливает требования, обязательные при осуществлении государственными казенными учреждениями Ростовской области центрами занятости населения (далее – центры занятости населения) содействия безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства.

#### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения заявителям - гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и (или) Региональный портал государственных услуг (функций) Ростовской области (далее – Региональный портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о номерах телефонов структурных подразделений УГСЗН Ростовской области, а также подсайты центров занятости населения находятся на официальном Интернет-сайте УГСЗН Ростовской области ([www.zan.donland.ru](http://www.zan.donland.ru)).

1.3.3. Сведения о местах расположения УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, о почтовых адресах, часах приема получателей государственных услуг, адресах электронной почты, номерах телефонов и факсов, предоставляемых государственных услугах находятся на официальном интернет-сайте УГСЗН Ростовской области, на Едином портале.

1.3.4. Сведения о местах нахождения, адресах электронной почты, номерах телефонов и факсов центров занятости населения содержатся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.5. Сведения о местах нахождения, адресах интернет-сайтов электронной почты, номерах телефонов МФЦ содержатся в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3.6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты центра занятости населения;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения; процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 12 к настоящему Административному регламенту));

порядок обжалования решения, действия органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников или пассивного поведения, выражающегося в несовершении конкретных действий, которые должностные лица и работники органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, были обязаны и могли совершить в силу возложенных на них обязанностей (далее – бездействие);

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения заявлений получателей государственной услуги;

схема размещения работников центра занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

рекомендации по самостоятельному поиску работы.

1.3.7. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) центров занятости населения, размещаются при входе в центры занятости населения.

Часы приема получателей государственной услуги работниками центров занятости населения:

Понедельник	9.00 – 17.00
Вторник	12.00 – 20.00
Среда	9.00 – 17.00
Четверг	11.00 – 19.00
Пятница	9.00 – 17.00

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центров занятости населения.

График (режим) работы центров занятости населения может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей.

1.3.8. При размещении информации в средствах массовой информации (далее – СМИ) центры занятости населения осуществляют отбор средств радиои телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, изучения рейтингов СМИ, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности.

При отборе СМИ учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации. Конкретные значения указанных показателей определяются непосредственно центрами занятости населения в зависимости от характера размещаемой информации.

1.3.9. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.10. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются работниками центров занятости населения с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения.

1.3.11. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.3.12. На информационных стендах, размещаемых в помещениях МФЦ, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты центра занятости населения в муниципальном образовании; реестр государственных услуг, оказываемых центром занятости населения; перечень получателей государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. УГСЗН Ростовской области организует, обеспечивает и контролирует на территории Ростовской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

2.2.2. Центры занятости населения предоставляют государственную услугу безработным гражданам.

2.2.3. Центры занятости населения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача безработному гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности;

2) оказание безработному гражданину финансовой поддержки при переезде или безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости либо мотивированный отказ в ее оказании.

При трудоустройстве безработного гражданина на работу в другой местности, работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, производит снятие безработного гражданина с регистрационного учета в соответствии с п.п. г) п. 20 Правил регистрации безработных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимально допустимое время предоставления государственной

услуги безработным гражданам не должно превышать 30 минут, за исключением времени, необходимого для заключения договора о переезде (договора о переселении), а также определения размера финансовой поддержки безработному гражданину (безработному гражданину и членам его семьи) и ее перечисления на открытый безработным гражданином лицевой счет в кредитной организации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915);

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995; № 48, ст. 4563);

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», 2011, № 20);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению

социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» («Российская газета», 2012, № 203);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.03.2013 № 92н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения» («Российская газета», 2013, № 112);

постановлением Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 77 «Об утверждении Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» («Наше время», 2012, № 49-50).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости безработные граждане представляют следующие документы:

1) заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) или

согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее – индивидуальная программа реабилитации) (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости безработные граждане представляют следующие документы:

1) заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги или

согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации инвалида (для граждан, относящихся к категории инвалидов);

4) справка о составе семьи;

5) документы, удостоверяющие личность членов семьи безработного гражданина (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного



гражданина, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося иностранным гражданином, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельство о рождении - для члена семьи безработного гражданина, не достигшего возраста 14 лет.

2.6.3. В заявлении о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) указываются:

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

дата обращения.

2.6.4. Заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988).

2.6.5. В предложении о предоставлении государственной услуги, выданном центром занятости населения, (далее – предложение) указываются:

наименование центра занятости населения;

фамилия, имя, отчество безработного гражданина;

фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

2.6.5.1. Предложение заполняется работником центра занятости населения и подписывается безработным гражданином, который фиксирует свое согласие (несогласие) на получение государственной услуги.

2.6.6. Безработному гражданину обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить

2.7.1. Представление заявителем иных документов помимо указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.8. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственной услуги

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является выявление следующих фактов:

документы не заверены печатями, не имеют надлежащих подписей определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны не разборчиво, не на русском языке, с использованием сокращений слов и аббревиатур;

фамилии, имена и отчества граждан написаны не полностью;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы исполнены карандашом;

наличие в документах серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9.2. Основанием для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение в центр занятости населения в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основанием для отказа безработному гражданину в предоставлении государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости является отсутствие:

заполненного заявления о предоставлении государственной услуги или согласия гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения;

паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

индивидуальной программы реабилитации инвалида (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

2.10.2. Основанием для отказа безработному гражданину в предоставлении государственной услуги в части содействия в переселении в

другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости является отсутствие:

заполненного заявления о предоставлении государственной услуги или согласия гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения;

паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

индивидуальной программы реабилитации инвалида (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

4) справки о составе семьи;

5) документов, удостоверяющих личность членов семьи безработного гражданина (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося иностранным гражданином, документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельства о рождении - для члена семьи безработного гражданина, не достигшего возраста 14 лет.

2.10.3. Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является обращение в центр занятости населения в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.

2.10.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуга по оформлению индивидуальной программы реабилитации (инвалида), предоставленная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены. Услуга по оформлению индивидуальной программы реабилитации (инвалида) предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

При личном обращении безработных граждан в центр занятости населения 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.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация заявления гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день получения заявления.

2.15.2. При направлении заявления в центры занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

2.15.3. При обращении безработного гражданина в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги. Помещения должны быть снабжены соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

2.16.2. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 3 минут. Периодичность повторения одного звукового сообщения не должна превышать 15 минут.

Периодичность повторения одного электронного оповещения не должна превышать 10 минут.

Зал обслуживания (информационный зал) оборудуется световым информационным табло (видео – экраном), размещаемым на высоте, обеспечивающей видимость информации.

2.16.3. В залах обслуживания (информационных залах) устанавливаются средства вычислительной и электронной техники (ПЭВМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы. Правила работы со справочно-информационными и поисковыми системами, а также фамилия, имя, отчество, должность и сведения о месте нахождения работника центра занятости населения, ответственного за работу средств вычислительной и электронной техники, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения ПЭВМ.

2.16.4. 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.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.5. Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

размещение на Едином и Региональном порталах, на официальном интернет-сайте УГСЗН Ростовской области, центров занятости населения, на информационных стендах центров занятости населения и других учреждений:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, учреждений участвующих в предоставлении государственной услуги;

размещение образцов заявлений и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.18. Иные требования

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

ознакомления заявителя с порядком предоставления государственной услуги через Единый и Региональный порталы (в том числе с формами и образцами документов);

консультирование заявителя;

получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1. Оказание государственной услуги центрами занятости населения включает:

содействие безработным гражданам в переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее - содействие в переезде в другую местность для трудоустройства);

содействие безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) (далее – содействие в переселении в другую местность для трудоустройства).

3.1.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения.

3.1.3. С безработным гражданином, которому подобрана вакансия в другой

местности, центром занятости населения заключается договор о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - договор о переезде) или договор о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - договор о переселении).

Договор о переезде (договор о переселении) содержит:

права и обязанности центра занятости населения, а также безработного гражданина (безработного гражданина и членов его семьи);

условия оказания безработным гражданам финансовой поддержки;

случаи и условия возврата безработным гражданином финансовой поддержки.

Дата и время заключения договора о переезде (договора о переселении) согласовывается с безработным гражданином заранее с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, или почтовой связи.

Отсутствие договора о переезде или договора о переселении является основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки безработному гражданину при переезде или переселении для трудоустройства в другую местность по направлению органов службы занятости.

3.1.4. Финансовая поддержка оказывается безработному гражданину при переезде и безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости в порядке и на условиях, установленных постановлением Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 77 «Об утверждении Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости».

3.2. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства

3.2.1. Административные процедуры (действия) в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства включают:

1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - регистр);

2) информирование безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата;

3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;

4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;

6) заключение с безработным гражданином договора о переезде;

7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

8) принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки;

9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки;

10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки;

11) внесение в регистр сведений о результатах оказания государственной услуги.

3.2.2. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости населения), принимает решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства при наличии следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

2) индивидуальная программа реабилитации.

Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.2.3. При принятии решения о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения анализирует сведения, содержащиеся в представленных безработным гражданином документах и регистре.

3.2.4. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;

размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата.



3.2.5. Работник центра занятости населения осуществляет подбор вариантов работы в другой местности.

Работник центра занятости населения при наличии в регистре (банке вакансий и работодателей) сведений о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов работы в другой местности и предлагает его безработному гражданину.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы.

3.2.6. Работник центра занятости населения при отсутствии в регистре (банке вакансий и работодателей) вариантов работы в другой местности осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов работы (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту), выдает ее безработному гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг.

3.2.7. Работник центра занятости населения согласовывает с безработным гражданином варианты работы в другой местности.

3.2.8. При согласии безработного гражданина на получение направления на работу работник центра занятости населения согласовывает с работодателем кандидатуру безработного гражданина.

Согласование кандидатуры безработного гражданина с работодателем осуществляется с использованием телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет.

3.2.9. Работник центра занятости населения осуществляет подготовку проекта договора о содействии безработному гражданину в переезде между центром занятости населения и безработным гражданином и передает его в установленном порядке на согласование и утверждение директору центра занятости населения.

3.2.10. Директор центра занятости населения подписывает договор о содействии безработному гражданину в переезде между центром занятости населения и безработным гражданином и передает его работнику центра занятости населения.

3.2.11. Работник центра занятости населения проставляет оттиск печати центра занятости населения на договоре, подписанном директором центра занятости населения, и предлагает безработному гражданину его подписать.

При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке центром занятости населения и безработным гражданином двух экземпляров договора.

3.2.12. Работник центра занятости населения на основании выбранного безработным гражданином варианта работы в другой местности и согласования кандидатуры безработного гражданина с работодателем оформляет направление для трудоустройства в другой местности.

Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство и выдает безработному гражданину направление для трудоустройства в другой

местности, оформленное в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.2.14. Работник центра занятости населения на основании предъявленных безработным гражданином документов согласно п. 9 Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 77 «Об утверждении Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (далее – Положение о размерах финансовой поддержки) принимает решение об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

Основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности является отсутствие договора о переезде между центром занятости населения и безработным гражданином, непредоставление документов, изложенных в п.п а), б) и в) п. 9 Положения о размерах финансовой поддержки.

В случае отказа в предоставлении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

3.2.15. Работник центра занятости населения оформляет принятое решение об оказании безработному гражданину финансовой поддержки приказом о назначении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности (Приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

3.2.16. Работник центра занятости населения представляет приказ о назначении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности директору центра занятости населения для утверждения.

3.2.17. Директор центра занятости населения утверждает приказ о назначении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности.

3.2.18. Работник центра занятости населения приобщает приказ о назначении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности к личному делу получателя государственных услуг.

3.2.19. Работник центра занятости населения осуществляет перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации.

3.2.20. Работник центра занятости населения фиксирует результат выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.2.2 – 3.2.19 настоящего Административного регламента в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.3. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства

3.3.1. Административные процедуры (действия) в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства включают:

1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре;

2) информирование безработного гражданина о: наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности; размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства, порядке и условиях ее предоставления и возврата;

3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;

4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;

6) заключение с безработным гражданином договора о переселении;

7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;

8) принятие решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;

9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;

10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации.

3.3.2. Работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства при наличии следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

2) индивидуальная программа реабилитации;

3) справка о составе семьи;

4) документы, удостоверяющие личность членов семьи безработного гражданина (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося иностранным гражданином, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося лицом

без гражданства), а также свидетельство о рождении - для члена семьи безработного гражданина, не достигшего возраста 14 лет.

Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину.

3.3.3. При принятии решения о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения анализирует сведения, содержащиеся в представленных безработным гражданином документах и регистре.

3.3.4. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о:

наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;

характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;

возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности; размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства, порядке и условиях ее предоставления и возврата.

3.3.5. Работник центра занятости населения осуществляет подбор вариантов работы в другой местности.

Работник центра занятости населения при наличии в регистре (банке вакансий и работодателей) сведений о наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности, осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов работы в другой местности и предлагает его безработному гражданину.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы.

3.3.6. Работник центра занятости населения при отсутствии в регистре (банке вакансий и работодателей) вариантов работы в другой местности осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов работы, выдает ее безработному гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг.

3.3.7. Работник центра занятости населения согласовывает с безработным гражданином варианты работы в другой местности.

3.3.8. При согласии безработного гражданина на получение направления на работу работник центра занятости населения согласовывает с работодателем кандидатуру безработного гражданина.

Согласование кандидатуры безработного гражданина с работодателем осуществляется с использованием телефонной или электронной связи, включая сеть интернет.

3.3.9. Работник центра занятости населения осуществляет подготовку проекта договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении между центром занятости населения и безработным гражданином и передает его в установленном порядке на согласование и утверждение директору центра занятости населения.

3.3.10. Директор центра занятости населения подписывает договор о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении между центром занятости населения и безработным гражданином и передает его работнику центра занятости населения.

3.3.11. Работник центра занятости населения проставляет отпечаток печати центра занятости населения на договоре, подписанном директором центра занятости населения, и предлагает безработному гражданину его подписать.

При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке центром занятости населения и безработным гражданином двух экземпляров договора.

3.3.12. Работник центра занятости населения на основании выбранного безработным гражданином варианта работы в другой местности и согласования кандидатуры безработного гражданина с работодателем оформляет направление для трудоустройства в другой местности.

Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство и выдает безработному гражданину направление для трудоустройства в другой местности.

3.3.14. Работник центра занятости населения на основании предъявленных безработным гражданином документов согласно п. 22 Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 77 «Об утверждении Положения о размерах финансовой поддержки, порядке и условиях ее предоставления безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» (далее – Положение о размерах финансовой поддержки) принимает решение об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки.

Основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки при переселении для трудоустройства в другой местности является отсутствие договора о переселении между центром занятости населения и безработным гражданином, непредоставление документов, изложенных в п.п а), б), в) и г) п. 22 Положения о размерах финансовой поддержки.

В случае отказа в предоставлении финансовой поддержки при переселении для трудоустройства в другой местности работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину (Приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

3.3.15. Работник центра занятости населения оформляет принятое решение об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки приказом о назначении финансовой поддержки при переселении для трудоустройства в другой местности (Приложение № 11 к настоящему Административному регламенту).

3.3.16. Работник центра занятости населения представляет приказ о назначении финансовой поддержки при переселении для трудоустройства в другой местности директору центра занятости населения для утверждения.

3.3.17. Директор центра занятости населения утверждает приказ о назначении финансовой поддержки при переселении для трудоустройства в другой местности.

3.3.18. Работник центра занятости населения приобщает приказ о назначении финансовой поддержки при переселении для трудоустройства в другой местности к личному делу получателя государственных услуг.

3.3.19. Работник центра занятости населения осуществляет перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации.

3.3.20. Работник центра занятости населения фиксирует результат выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.3.2 – 3.3.19 настоящего Административного регламента в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

#### 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами УГСЗН Ростовской области и работниками центров занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

4.1.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет УГСЗН Ростовской области в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

4.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке УГСЗН Ростовской области.

4.2.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих УГСЗН Ростовской области и работников центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам оказания государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента, государственные гражданские служащие УГСЗН Ростовской области, директора и работники центров занятости населения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

4.4.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников центров занятости населения

5.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих Ростовской области или работников центров занятости населения подается непосредственно в УГСЗН Ростовской области, предоставляющее государственную услугу.

5.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника УГСЗН Ростовской области (далее – начальник управления), подается в Правительство Ростовской области.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.3.1. Непосредственно в отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства УГСЗН Ростовской области либо в отдел по работе с обращением граждан Правительства Ростовской области.

5.3.2. Почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) УГСЗН Ростовской области.

5.3.3. В ходе личного приема начальника УГСЗН Ростовской области. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.5. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.6. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. Наименование УГСЗН Ростовской области, должностного лица УГСЗН Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Ростовской области или работника центра занятости населения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.7.2. Фамилию, имя, отчество (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.

5.7.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УГСЗН Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Ростовской области или работника центра занятости населения.

5.7.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УГСЗН Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Ростовской области или работника центра занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.



5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.8.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.8.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.8.3. 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.

5.9. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в УГСЗН Ростовской области, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) УГСЗН Ростовской области, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Ростовской области или работников центров занятости населения (далее – журнал) в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Форма и порядок ведения журнала определяются органом, предоставляющим государственную услугу.

5.10. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области, подлежит передаче в течение 1 рабочего дня в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

5.11. В случае если жалоба не соответствует требованиям пунктов 5.7 и 5.8 настоящего Административного регламента, она рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.12.1. Официального интернет-сайта УГСЗН Ростовской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.12.2. Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.12.3. Государственной информационной системы Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области».

5.12.4. Электронной почты УГСЗН Ростовской области.

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.8 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.

5.14. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется органом, предоставляющим государственную услугу.

5.15. Отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области принимает жалобы, направленные в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала, и обеспечивает передачу в течение 1 рабочего дня в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

5.16. В случае если жалоба подана заявителем в УГСЗН Ростовской области, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Ростовской области.

5.17. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Ростовской области, предоставляющий государственную услугу не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в УГСЗН Ростовской области.

5.18. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.18.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

5.18.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.18.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

5.18.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

5.18.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

5.18.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.18.7. Отказ центра занятости населения, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.19. Жалобы, за исключением жалоб на решения, действия, бездействие руководителей УГСЗН Ростовской области, рассматриваются руководителями УГСЗН Ростовской области в соответствии с порядком, установленным УГСЗН Ростовской области, которые обеспечивают:

5.19.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

5.19.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.16 настоящего Административного регламента.

5.20. Жалобы на решения, действия, бездействие начальника управления рассматриваются Вице-губернатором Ростовской области, а в случае его отсутствия – заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица УГСЗН Ростовской области незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.22. УГСЗН Ростовской области и центры занятости населения, обеспечивают:

5.22.1. Оснащение мест приема жалоб.

5.22.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных интернет-сайтах, на Едином портале и Региональном портале.

5.22.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.22.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.22.5. Формирование и представление ежеквартально в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области отчетности о

полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.23. Жалоба, поступившая в УГСЗН Ростовской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены УГСЗН Ростовской области

В случае обжалования отказа УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.24. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» УГСЗН Ростовской области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы УГСЗН Ростовской области 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.

5.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме

5.26. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.26.1. Наименование УГСЗН Ростовской области, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.26.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.26.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

5.26.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.26.5. Принятое по жалобе решение.

5.26.6. В случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

5.26.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.27. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником управления, либо его заместителем.

5.28. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение, действие, бездействие начальника управления подписывается Вице-губернатором Ростовской области, а случае его отсутствия – заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

5.29. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника управления, Вице-губернатора Ростовской области или в случае его отсутствия – заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области.

5.30. Начальник управления, Вице-губернатор Ростовской области или в случае его отсутствия заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.30.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.30.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.30.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.31. Начальник управления, Вице-губернатор Ростовской области или в случае его отсутствия заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области могут оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.31.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.31.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.32. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке, либо у вышестоящего должностного лица.

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

5.34. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальном интернет-сайте УГСЗН Ростовской области информационных стендах центров занятости населения.

## Приложение № 1

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

### Сведения

о местах нахождения органов службы занятости населения, предоставляющих государственную услугу по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

Наименование	Почтовый адрес	Электронный адрес	№ факса
1	2	3	4
управление государственной службы занятости населения Ростовской области	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62	<a href="mailto:sznro@rostozan.ru">sznro@rostozan.ru</a>	(863) 244 00 93
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Азова»	346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Ленинградская, 65	<a href="mailto:arczn@azov.donpac.ru">arczn@azov.donpac.ru</a>	(86342) 4 12 29
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Аксайского района»	346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Садовая, 14а	<a href="mailto:aczn@aksay.ru">aczn@aksay.ru</a>	(86350) 5 61 71, 5 82 15, 5 83 41
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Багаевского района»	346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Подройкина, 24	<a href="mailto:bgczan@donpac.ru">bgczan@donpac.ru</a>	(86357) 3 24 92
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Батайска»	346880 Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, 160	<a href="mailto:bat_gczn@bataysk.donpac.ru">bat_gczn@bataysk.donpac.ru</a>	(86354) 6 78 34

1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Белая Калитва»	347042 Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Энтузиастов, 11а	<a href="mailto:bkczn@kalitva.donpac.ru">bkczn@kalitva.donpac.ru</a>	(86383) 2 52 41, 2 67 00
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Боковского района»	346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская, пер. Чкалова, 37	<a href="mailto:bokszn@donpac.ru">bokszn@donpac.ru</a>	(86382) 3 12 46
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Верхнедонского района»	346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Комсомольская, 45а	<a href="mailto:gyvrsznr@kazanka.donpac.ru">gyvrsznr@kazanka.donpac.ru</a>	(86364) 3 18 71
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Веселовского района»	347780, Ростовская область, р.п. Веселый, ул. Октябрьская, 126а	<a href="mailto:vesczn@donpac.ru">vesczn@donpac.ru</a>	(86358) 6 85 85
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Волгодонска»	347360, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 111	<a href="mailto:czn@vttc.donpac.ru">czn@vttc.donpac.ru</a>	(86392) 2 45 07, 2 29 91
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Волгодонского района»	347350, Ростовская область, Волгодонской район, ст. Романовская, ул. 40 лет Победы, 12	<a href="mailto:rostdepzan@vttc.donpac.ru">rostdepzan@vttc.donpac.ru</a>	(86394) 7 02 86
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Гуково»	347871, Ростовская область, г. Гуково, ул. К.Маркса, 91	<a href="mailto:gkvszn@gukovo.donpac.ru">gkvszn@gukovo.donpac.ru</a>	(86361) 5 29 52
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Донецка»	346330, Ростовская область, г. Донецк, пр. Мира, 67	<a href="mailto:dnkszn@donetsk.donpac.ru">dnkszn@donetsk.donpac.ru</a>	(86368) 2 23 44, 2 23 34
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Дубовского района»	347410, Ростовская область, с. Дубовское, пер. Герцена, 16	<a href="mailto:dbzn@vttc.donpac.ru">dbzn@vttc.donpac.ru</a>	(86377) 5 15 79
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Егорлыкского района»	347660, Ростовская область, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Грицика, 78	<a href="mailto:egorczn@egor.donpac.ru">egorczn@egor.donpac.ru</a>	(86370) 2 18 73
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Заветинского района»	347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Пушкина, 4	<a href="mailto:zavczn@vttc.donpac.ru">zavczn@vttc.donpac.ru</a>	(86378) 2 16 59

1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Зверево»	346312, Ростовская область, г. Зверево, ул. Обухова, 7	szn@zverevo.donpac.ru	(86355) 4 38 55
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Зерноградского района»	347740, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Ленина, 41	zent@zern.donpac.ru	(86359) 4 15 55
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Зимовниковского района»	347460, Ростовская область, Зимовниковский район, п. Зимовники, пер.87 Стрелковой дивизии, 20а	zimczn@zima.donpac.ru	(86376) 3 28 61, 3 20 43
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кагальницкого района»	347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 30	czn-kgl@kagl.donpac.ru	(86345) 9 64 30
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Каменского района»	347850, Ростовская область, Каменский район, п. Глубокий, ул. Артема, 202/204	cznkam_r@kamensk.donpac.ru	(86365) 9 51 28
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Каменск-Шахтинский»	347800, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Гагарина, 80	czn@kamensk.donpac.ru	(86365) 7 18 42
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кашарского района»	346200, Ростовская область, с. Кашары, ул. Мира, 2	kcznmk@kashary.donpac.ru	(86388) 2 11 41
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Константиновского района»	347250, Ростовская область, Константиновский район, г. Константиновск, ул. Красноармейская, 33	krczn@konst.donpac.ru	(86393) 2 30 26
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Красный Сулин»	346350, Ростовская область, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 10	krszan@ksulin.donpac.ru	(86367) 5 36 05
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Куйбышевского района»	346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Миусская, 46	kuybczn@donpac.ru	(86348) 3 19 02



1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мартыновского района»	346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул. Ленина, 61	czn_mart@donpac.ru	(86395) 2 19 52
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Матвеево-Курганского района»	346970, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, 88а	mkczn@ttn.ru	(86341) 3 16 56
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Миллерово»	346130, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Вокзальная, 28	mczn@millerovo.donpac.ru	(86385) 2 60 71
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Милютинского района»	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Дербенцева, 11	mczn@milutka.donpac.ru	(86389) 2 12 42
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Морозовского района»	347210, Ростовская область, Морозовский район, г. Морозовск, ул. Тюленина, 4а	morczn@morozov.donpac.ru	(86384) 2 30 04
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мясниковского района»	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 7-я линия, 1а	mrcz@chalt.donpac.ru	(86349) 2 15 39
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новочеркаска»	346430, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 67/40	czn@novoch.ru	((86352) 2 71 51)
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новошахтинска»	346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Советская, 10	novszn@novshah.donpac.ru	(86369) 2 08 10
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Обливского района»	347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Красноармейская, 42	obliv_szn@oblivka.donpac.ru	(86396) 2 18 08
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Орловского района»	347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская, 43а	roszn@orlovsky.donpac.ru	(86375) 3 14 21
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Песчанокопского района»	347570 Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, пл. Ленина, 2	czn@peschan.donpac.ru	(86373) 9 11 93

1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Пролетарского района»	347540, Ростовская область, Пролетарский район, г. Пролетарск, ул. Первомайская, 69б	prolczn@prol.donpac.ru	(86374) 9 91 22
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Ремонтненского района»	347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Советская, 58	birj@remont.donpac.ru	(86379) 3 19 93
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Родионово-Несветайского района»	346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 8	rodnescz@rodionov.donpac.ru	(86340) 3 01 65
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Ростова-на-Дону»	344082, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62	<a href="mailto:rostov@rostozan.ru">rostov@rostozan.ru</a>	(863) 244 23 37
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Сальска»	347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 17	job@salsk.donpac.ru	(86372) 5 04 43
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Семикаракорского района»	346630, Ростовская область, Семикаракорский район, г. Семикаракорск, ул. Закруткина, 93	szn@semikar.donpac.ru	(86356) 4 26 73
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Таганрога»	347939, Ростовская область, г. Таганрог, ул. им. С.И.Шило, 202-а	tagszn@itt.net.ru	(8634) 31 85 08
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тарасовского района»	346050, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленина, 120/ул. Советская, 2	trsczn@donpac.ru	(86386) 3 24 56
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тацинского района»	347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская, ул. Ленина, 66	tacczn@tacina.donpac.ru	(86397) 2 29 69
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Усть-Донецкого района»	346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Строителей, 83а	ostczn@udonet.donpac.ru	(86351) 9 11 65
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Целинского района»	347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. Советская, 47А	celinczn@celina.donpac.ru	(86371) 9 17 62

1	2	3	4
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Цимлянского района»	347320, Ростовская область, Цимлянский район, г. Цимлянск, ул. Ленина, 52 а	cmlczn@rdr.ru	(86391) 5 09 45
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Чертковского района»	346000, Ростовская область, Чертковский район, п. Чертково, ул.Р.Люксембург, 106а	chczn@chert.donpac.ru	(86387) 2 13 11
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Шахты»	346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Ленина, 194а	czn@shakht.donpac.ru	(8636) 22 48 89
государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Шолоховского района»	346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Советская, 82	czan@veshki.donpac.ru	(86353) 2 28 69

## Приложение № 2

к Административному регламенту управления  
государственной службы занятости населения  
Ростовской области предоставления  
государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и  
безработным гражданам и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов  
занятости населения

### Сведения о местах нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ростовской области

Наименование	Почтовый адрес Адрес интернет-сайта	Электронный адрес	№ телефонов
1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» города Азова	346780, Ростовская обл., г. Азов, ул. Московская, д. 61 <a href="http://azov.mfc61.ru">http://azov.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfcazov@mail.ru">mfcazov@mail.ru</a>	(86342)4-70-34 (86342)4-06-91 (86342)6-14-19
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр города Батайска»	346880, Ростовская обл., г. Батайск, ул. Энгельса, д. 172 <a href="http://bataysk.mfc61.ru">http://bataysk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:bat_mfc@list.ru">bat_mfc@list.ru</a>	(86354)5-72-93 (86354)5-73-02
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347381, Ростовская обл., г. Волгодонск, ул. Морская, д. 62 <a href="http://volgodonsk.mfc61.ru">http://volgodonsk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc-volgodonsk@mail.ru">mfc-volgodonsk@mail.ru</a> <a href="mailto:mfc@vlgd61.ru">mfc@vlgd61.ru</a>	(86392)2-16-14 (86392)6-18-92 (86392)6-15-66

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	347874, Ростовская обл., г. Гуково, ул. Карла Маркса, д. 81 <a href="http://gukovo.mfc61.ru">http://gukovo.mfc61.ru</a> , <a href="http://mfc-gukovo.ru">http://mfc-gukovo.ru</a>	<a href="mailto:mfc.gukovo@yandex.ru">mfc.gukovo@yandex.ru</a>	(86361)5-30-35 (86361)5-30-95
МБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»	346330, Ростовская обл., г. Донецк, микрорайон 3, д. 19 <a href="http://donetsk.mfc61.ru">http://donetsk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc-donetsk@rambler.ru">mfc-donetsk@rambler.ru</a> , <a href="mailto:mfc.donetsk@gmail.com">mfc.donetsk@gmail.com</a>	(86368)2-51-77
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево	346311, Ростовская область, г. Зверево, ул. Ивановская, д.15, пом. 37 <a href="http://zverevo.mfc61.ru">http://zverevo.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc-zverevo@yandex.ru">mfc-zverevo@yandex.ru</a>	(86355)4-14-00 (86355)4-24-00
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»	47809, Ростовская обл., г. Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, 84 «А» <a href="http://kamensk.mfc61.ru">http://kamensk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:kamensk-mfc@donpac.ru">kamensk-mfc@donpac.ru</a>	(86365)7-51-35 (86365)7-50-23 (86365)7-50-62
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации города Новочеркаска	346400, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11 <a href="http://novocherkassk.mfc61.ru">http://novocherkassk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc_novoch@mail.ru">mfc_novoch@mail.ru</a>	(86352)22-42-02 (86352)22-35-92 (8635) 22-25-53
муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346900, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Садовая, 26. <a href="http://novoshahtinsk.mfc61.ru">http://novoshahtinsk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc-nov@mail.ru">mfc-nov@mail.ru</a>	(8863 69)2-00-19 (8863 69)2-00-96
«Управление многофункциональных центров города Ростова-на-Дону»	344022, Ростовская обл., г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77 <a href="http://rnd.mfc61.ru">http://rnd.mfc61.ru</a> <a href="http://mfcrnd.ru">http://mfcrnd.ru</a>	<a href="mailto:info@mfcrnd.ru">info@mfcrnd.ru</a> <a href="mailto:cto@mfcrnd.ru">cto@mfcrnd.ru</a>	(863)282-55-55
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»	347900, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Греческая, 58 «2» <a href="http://taganrog.mfc61.ru/">http://taganrog.mfc61.ru/</a>	<a href="mailto:info@taganrogmfc.ru">info@taganrogmfc.ru</a>	(8634)61-53-04 (8634)61-50-37 (8634)61-50-25 (8634)39-85-90 (8634)39-85-91

1	2	3	4
МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	346513, Ростовская обл., г. Шахты, пер. Шишкина, д. 162 <a href="http://shahiti.mfc61.ru">http://shahiti.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:m.f.c@mail.ru">m.f.c@mail.ru</a>	(8636)28-28-28
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	346780, Ростовская обл., г. Азов, пер. Безымянный, д. 11 <a href="http://azovskiy.mfc61.ru">http://azovskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc.azov.co@yandex.ru">mfc.azov.co@yandex.ru</a> <a href="mailto:mfc.azov@yandex.ru">mfc.azov@yandex.ru</a>	(86342)6-24-81 (86342)6-24-83
Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	346720, Ростовская обл., г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1 <a href="http://aksay.mfc61.ru">http://aksay.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc@aksay.ru">mfc@aksay.ru</a>	(86350)44-999
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	346610, Ростовская область, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35 «б» <a href="http://bagaevskiy.mfc61.ru">http://bagaevskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:principal@mfc.org.ru">principal@mfc.org.ru</a>	(86357)33-6-13
Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Белокалитвинского района	47045, Ростовская обл., г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3 <a href="http://bk.mfc61.ru">http://bk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mau-mfc-bk@yandex.ru">mau-mfc-bk@yandex.ru</a>	(86383)2-59-97
Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Боковский район, станция Боковская, переулок Теличенко, дом 18 <a href="http://bokovskiy.mfc61.ru">http://bokovskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc6105@gmail.com">mfc6105@gmail.com</a>	(86382)3-12-79 (86382)3-15-36
Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346170, Ростовская область, Верхнедонской район, станция Казанская, улица Степная, дом 78 <a href="http://verhnedonskoy.mfc61.ru">http://verhnedonskoy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfcverhnedon@mail.ru">mfcverhnedon@mail.ru</a>	(86364)3-21-76 (86364)3-10-55
Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347781, Ростовская обл., Весёловский р-н, п. Вёсёлый, пер. Комсомольский, д. 61 <a href="http://veselov.mfc61.ru">http://veselov.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfcvesl@gmail.com">mfcvesl@gmail.com</a> <a href="mailto:mfcdemt@gmail.com">mfcdemt@gmail.com</a>	(86358)68738

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347350, Ростовская обл., Волгодонской район, ст. Романовская, пер. Кожанова, д.45 <a href="http://volgodonskoy.mfc61.ru">http://volgodonskoy.mfc61.ru</a> , <a href="https://twitter.com/#!/volgodo">https://twitter.com/#!/volgodo</a>	<a href="mailto:rom.mfc.gov@yandex.ru">rom.mfc.gov@yandex.ru</a> <a href="mailto:elenamfs@yandex.ru">elenamfs@yandex.ru</a>	(86394)70025 (86394)70615 (86394)70615 (86394)70162 (86394)70772
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	Ростовская обл., Дубовский р-н, с. Дубовское, ул. Садовая, д.107 <a href="http://dubovskiy.mfc61.ru">http://dubovskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:dubovskiymfc@mail.ru">dubovskiymfc@mail.ru</a>	(86377)20740 (86377)20741 (86377)20742
Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, улица Гагарина, дом 8-б <a href="http://egorlyk.mfc61.ru">http://egorlyk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:egorlyk.mfc@mail.ru">egorlyk.mfc@mail.ru</a>	(86370)20415
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	347430, Ростовская область, Заветинский район, село Заветное, улица Ломоносова, дом 25 <a href="http://zavetinskiy.mfc61.ru">http://zavetinskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc-zavetnoe@mail.ru">mfc-zavetnoe@mail.ru</a>	(86378)2-25-11 (86378)2-17-88
Муниципальное автономное учреждение Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Мира, 18 <a href="http://zernogradskiy.mfc61.ru">http://zernogradskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:zernograd.mfc@gmail.com">zernograd.mfc@gmail.com</a>	(86359)43-0-78
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	Ростовская обл., Зимовниковский район, поселок Зимовники, ул. Ленина, дом 98 <a href="http://zimovniki.mfc61.ru">http://zimovniki.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:zima.mfc@mail.ru">zima.mfc@mail.ru</a>	(886376)4-10-07 (886376)4-10-08
муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»	347700, Ростовская обл., Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, ул. Вокзальная, 71 <a href="http://kagalnitskiy.mfc61.ru">http://kagalnitskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:kagalnikskiy.mfc@yandex.ru">kagalnikskiy.mfc@yandex.ru</a>	(86345)96-1-41 (86345)96-1-41

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Каменский район, р.п. Глубокий, ул. Артема, 198 <a href="http://kamenskiy.mfc61.ru">http://kamenskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:temnikova.olg@yandex.ru">temnikova.olg@yandex.ru</a> <a href="mailto:maumfcz@yandex.ru">maumfcz@yandex.ru</a>	(86365)95-3-13 (86365)95-5-87
Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	346200 Ростовская область, Кашарский район, сл. Кашары, ул. Мира, 7 <a href="http://kasharskiy.mfc61.ru">http://kasharskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc.kasharyro@yandex.ru">mfc.kasharyro@yandex.ru</a>	(86388)2-27-27 (86388)2-27-08
Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., г. Константинов, улица Топилина, дом 41 <a href="http://konstantinovskiy.mfc61">http://konstantinovskiy.mfc61</a>	<a href="mailto:mfckonst@mail.ru">mfckonst@mail.ru</a>	(86393)2-39-03 (86393)2-20-14 (86393)2-18-70
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»	346350, Ростовская обл., Красносулинский р-н, г. Красный Сулин, ул. Ленина, д. 9–Б <a href="http://ks.mfc61.ru">http://ks.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc-krsulin@yandex.ru">mfc-krsulin@yandex.ru</a>	(86367)5-28-95 (86367)5-33-62 (86367)5-24-36
Отдел Администрации Куйбышевского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346940, Куйбышевский р-н, с. Куйбышево, ул. Цветаева, д. 84 <a href="http://kuib.mfc61.ru">http://kuib.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc.kuib@inbox.ru">mfc.kuib@inbox.ru</a>	(86348)32-7-74
Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, дом 68 <a href="http://martinovskiy.mfc61.ru">http://martinovskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc_martinovsky@mail.ru">mfc_martinovsky@mail.ru</a>	(86395)2-11-25 (86395)2-11-48 (86395)3-02-74
муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района	346970, Ростовская обл., Матвеево-Курганский р-н, пос. Матвеев Курган, ул.1 Мая, д. 8 <a href="mailto:mfc.matv-kurgan@yandex.ru">mfc.matv-kurgan@yandex.ru</a>	<a href="mailto:mfc.matv-kurgan@yandex.ru">mfc.matv-kurgan@yandex.ru</a>	(86341)2-34-77 (86341)2-34-85 (86341)2-34-83
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346130, Ростовская обл., г. Миллерово, ул. Ленина, д. 9 <a href="http://millerovo.mfc61.ru/">http://millerovo.mfc61.ru/</a>	<a href="mailto:mfc-mill@mail.ru">mfc-mill@mail.ru</a>	(86385)3-90-08 (86385)3-90-09 (86385)3-90-10



1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Милютинского района Ростовской области	347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Павших Героев, д. 50 <a href="http://milutinskiy.mfc61.ru">http://milutinskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc_milutka@mail.ru">mfc_milutka@mail.ru</a> , <a href="mailto:mau.mfc-milut@yandex.ru">mau.mfc-milut@yandex.ru</a>	(86389)2-11-18 (86389)2-11-28
Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347210, Ростовская обл., Морозовский р-н, г. Морозовск, ул. Коммунистическая, д. 152 <a href="http://morozov.mfc61.ru">http://morozov.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc.morozovsk@yandex.ru">mfc.morozovsk@yandex.ru</a>	(86384)5-10-92 (86384)5-10-94 (86384)5-10-93
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района»	346800, Ростовская область, Мясниковский район, село Чалтырь, улица Туманяна, 25 <a href="http://myasnikovskiy.mfc61.ru">http://myasnikovskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc_22@mail.ru">mfc_22@mail.ru</a>	(86349)3-29-09 (86349)3-29-00 86349)3-29-01
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	46830, Ростовская обл., Неклиновский район, с. Покровское, пер. Тургеневский, д. 17 «Б» <a href="http://neklinovskiy.mfc61.ru">http://neklinovskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfcneklinov@mail.ru">mfcneklinov@mail.ru</a>	(86347)2-10-01
муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	347140 Ростовская обл., ст. Обливская, ул. Ленина, 53 <a href="http://oblivskiy.mfc61.ru">http://oblivskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc_oblivskiy@mail.ru">mfc_oblivskiy@mail.ru</a>	(86396)22-3-77
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	346480, Ростовская обл., Октябрьский р-н, р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, 67 <a href="http://oktmfc.mfc61.ru">http://oktmfc.mfc61.ru</a> <a href="http://eg.octobdonland.ru">http://eg.octobdonland.ru</a> <a href="http://oktmfc.ru">http://oktmfc.ru</a>	<a href="mailto:info@oktmfc.ru">info@oktmfc.ru</a>	(86360)2-12-25 (86360)2-12-26
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Орловского района»	347510, Ростовская обл., Орловский р-н, п. Орловский, ул. Пионерская, д. 41 «А» <a href="http://orlov.mfc61.ru">http://orlov.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:orlovsky.mfc@yandex.ru">orlovsky.mfc@yandex.ru</a>	(86375)5-15-29

1	2	3	4
МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Песчанокопского района	347570, Ростовская обл., с. Песчанокопское, ул. Школьная, д. 1 <a href="mailto:mfc.peschanokop@yandex.ru">mfc.peschanokop@yandex.ru</a>	<a href="mailto:mfc.peschanokop@yandex.ru">mfc.peschanokop@yandex.ru</a>	(86373)2-05-06 (86373)2-05-08 (86373)2-05-09
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347540, Ростовская обл., г. Пролетарск, ул. Пионерская, 1»А» <a href="http://proletarsk.mfc61.ru">http://proletarsk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc61@yandex.ru">mfc61@yandex.ru</a>	(886374)9-65-80 (886374)9-65-77 (886374)9-66-35
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347480, Ремонтненский р-н, с. Ремонтное, ул. Ленинская, д. 92 <a href="http://remontnoe.mfc61.ru">http://remontnoe.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc.remont@yandex.ru">mfc.remont@yandex.ru</a>	(86379)3-19-35 (86379)3-23-90
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 26 <a href="http://rn.mfc61.ru">http://rn.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc.rod-nesvetai@yandex.ru">mfc.rod-nesvetai@yandex.ru</a>	(86340)31-5-31
Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347631, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, д. 100 <a href="http://salsk.mfc61.ru">http://salsk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:info@salskmfc.ru">info@salskmfc.ru</a>	(86372)7-42-49 (86372)7-39-72 (86372)7-42-40 (86372)7-14-13
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Семикаракорского района	346630, Ростовская область, г. Семикаракорск, пр. Закруткина, д. 25/2 <a href="http://semikarakorsk.mfc61.ru">http://semikarakorsk.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc.semikarakor@yandex.ru">mfc.semikarakor@yandex.ru</a>	(86356)4-61-12
Сектор по управлению муниципальным имуществом и архитектуре администрации Советского района – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»	347180, Ростовская обл., Советский р-н, ст. Советская, ул. Советская, д. 20 <a href="http://sovetskiy.mfc61.ru">http://sovetskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc.sovetskay@yandex.ru">mfc.sovetskay@yandex.ru</a>	(86363)2-34-11
Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346050, Ростовская область, Тарасовский район, поселок Тарасовский, улица Кирова, дом 14 <a href="http://tarasovskiy.mfc61.ru">http://tarasovskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfctrsk@gmail.com">mfctrsk@gmail.com</a>	(86386)3-13-63 (86386)31-7-90

1	2	3	4
Муниципальное автономное учреждение Тацинского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	347060, Ростовская область, ст. Тацинская, пл. Борцов Революции, д.38 <a href="http://tatsinskiy.mfc61.ru">http://tatsinskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc-tacinka@mail.ru">mfc-tacinka@mail.ru</a>	(86397)32-000
Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Усть-Донецкий район, поселок городского типа Усть-Донецкий, улица Портовая, 9 <a href="http://ustdon.mfc61.ru">http://ustdon.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc_ustdon@yandex.ru">mfc_ustdon@yandex.ru</a>	(86351)9-11-52 (86351)9-12-50 (86351)9-12-60
Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. 2-я линия, д. 111 <a href="http://tselinskiy.mfc61.ru">http://tselinskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:celina.mfc61@yandex.ru">celina.mfc61@yandex.ru</a> <a href="mailto:celina.mfc61@mail.ru">celina.mfc61@mail.ru</a> <a href="mailto:celina.mfc61@gmail.com">celina.mfc61@gmail.com</a>	(86371)97464 (86371)97500 (86371)97333
Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Цимлянского района	347325, Ростовская обл., г. Цимлянск, ул. Советская, д. 44 <a href="http://cimlyanck.mfc61.ru">http://cimlyanck.mfc61.ru</a> , <a href="https://twitter.com/#!/cimmfc">https://twitter.com/#!/cimmfc</a> <a href="http://www.facebook.com/profil">http://www.facebook.com/profil</a>	<a href="mailto:mfc_cimlyansk@mail.ru">mfc_cimlyansk@mail.ru</a>	(86391)5-01-20 (86391)5-12-81
Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	346000, Ростовская область, Чертковский район, пос. Чертково, улица Петровского, дом 135/6 <a href="http://chertkovskiy.mfc61.ru">http://chertkovskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc.chertkovo@mail.ru">mfc.chertkovo@mail.ru</a> , <a href="mailto:mfc.chertkovo@gmail.com">mfc.chertkovo@gmail.com</a>	(86387)2-33-42 (86387)2-33-71 (86387)2-34-85
Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ростовская обл., Шолоховский район, ст. Вешенская, улица Шолохова, дом 50 <a href="http://sholohovskiy.mfc61.ru">http://sholohovskiy.mfc61.ru</a>	<a href="mailto:mfc_shr@mail.ru">mfc_shr@mail.ru</a>	(86353)2-46-36

Приложение № 3

к Административному регламенту управления  
государственной службы занятости населения  
Ростовской области предоставления  
государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и  
безработным гражданам и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов  
занятости населения

Образец

Заявление о предоставлении государственной услуги  
по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и  
членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по  
направлению органов занятости населения

Я,

---

фамилия, имя, отчество

---

прошу предоставить государственную услугу по содействию безработным  
гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в  
переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов  
занятости населения в части:

содействие в переезде в другую местность для трудоустройства/ содействие в  
переселении в другую местность для трудоустройства (нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись гражданина

Приложение № 4

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

Образец

Предложение о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

Государственное казенное учреждение Ростовской области

«Центр занятости населения»

»

наименование центра занятости населения

предлагает

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество гражданина

зарегистрированному в качестве безработного гражданина

личное дело получателя государственных услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

получить государственную услугу по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения в части: содействие в переезде в другую местность для трудоустройства/ содействие в переселении в другую местность для трудоустройства

(нужное подчеркнуть)

Работник ГКУ РО «Центр занятости населения города \_\_\_\_\_ (района)»

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество работника

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись работника

С предложением ознакомлен, согласен/ не согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть)

Причина отказа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать причину

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение № 5

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

Образец

Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный в качестве безработного гражданина  
личное дело получателя государственных услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения в соответствии с

\_\_\_\_\_  
(причина, основания отказа)

Работник ГКУ РО «Центр занятости населения  
города \_\_\_\_\_ (района)» \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги получил  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы, подпись гражданина

Приложение № 6  
к Административному регламенту управления  
государственной службы занятости населения  
Ростовской области предоставления  
государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и  
безработным гражданам и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов  
занятости населения

Образец

Государственное казенное учреждение Ростовской области  
«Центр занятости населения»  
наименование центра занятости населения

«    » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Сведения о вакансиях (выписка из регистра)

Варианты работы в другой местности для безработного гражданина

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
регистрационный № \_\_\_\_\_, отсутствуют.

Выписку получил \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество

Работник центра  
занятости населения \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя, отчество



Приложение № 7

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

Образец

наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица

адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона

Направление для трудоустройства в другой местности

Государственное казенное учреждение Ростовской области

«Центр занятости населения

»

наименование центра занятости населения

представляет кандидатуру

фамилия, имя, отчество гражданина

образование

профессия (специальность), квалификация

должность по последнему месту работы

стаж работы по профессии (специальности), в должности

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности)

(нужное указать)

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

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

Номер телефона для справок

« »

20 г.

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника центра занятости населения

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Принимается на работу с « \_\_\_\_\_ » 201 г.,

приказ от « \_\_\_\_\_ » 201 г. № \_\_\_\_\_

на должность, по профессии (специальности)

Кандидатура отклонена в связи с \_\_\_\_\_

указать причину

Гражданин от работы отказался в связи с \_\_\_\_\_

указать причину

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального  
предпринимателя или физического лица

« \_\_\_\_\_ » 201 г.

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя)

М.П.

Приложение № 8

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

Образец

Решение

об отказе безработному гражданину в оказании финансовой поддержки при переезде в другую местность для трудоустройства  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный в качестве безработного гражданина  
личное дело получателя государственных услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

По результатам предоставленных документов принято решение: отказать в оказании финансовой поддержки при переезде в другую местность для трудоустройства в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина, основания отказа)

Работник ГКУ РО «Центр занятости населения  
города \_\_\_\_\_ (района)» \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги получил  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы, подпись гражданина

Приложение № 9

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

Образец

Решение

об отказе безработному гражданину и членам его семьи в оказании финансовой поддержки при переселении в другую местность для трудоустройства  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный в качестве безработного гражданина  
личное дело получателя государственных услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

По результатам предоставленных документов принято решение: отказать в оказании финансовой поддержки при переселении в другую местность для трудоустройства в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина, основания отказа)

Работник ГКУ РО «Центр занятости населения  
города \_\_\_\_\_ (района)» \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги получил  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы, подпись гражданина

Приложение № 10  
к Административному регламенту управления  
государственной службы занятости населения  
Ростовской области предоставления  
государственной услуги по содействию  
безработным гражданам в переезде и  
безработным гражданам и членам их семей в  
переселении в другую местность для  
трудоустройства по направлению органов  
занятости населения

Образец

Государственное казенное учреждение Ростовской области  
«Центр занятости населения \_\_\_\_\_»  
наименование центра занятости населения

П Р И К А З

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Об оказании финансовой поддержки  
при переезде в другую местность для трудоустройства

Руководствуясь статьей 22.1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

оказать финансовую поддержку при переезде в другую местность безработному гражданину

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество гражданина

личное дело получателя государственных услуг от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.

Основание:

Директор ГКУ РО «Центр  
занятости населения города \_\_\_\_\_ (района)» \_\_\_\_\_  
наименование подпись фамилия, имя, отчество

Работник ГКУ РО «Центр  
занятости населения города \_\_\_\_\_ (района)» \_\_\_\_\_  
наименование подпись фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен:

Согласен / не согласен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(нужное подчеркнуть) фамилия, имя, отчество подпись  
гражданина

Приложение № 11

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

Образец

Государственное казенное учреждение Ростовской области  
«Центр занятости населения»  
наименование центра занятости населения

П Р И К А З

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об оказании финансовой поддержки  
при переселении в другую местность для трудоустройства

Руководствуясь статьей 22.1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

оказать финансовую поддержку при переселении в другую местность для трудоустройства  
безработному гражданину

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество гражданина

и членам его семьи.

личное дело получателя государственных услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.

Основание:

Директор ГКУ РО «Центр  
занятости населения города \_\_\_\_\_ (района)» \_\_\_\_\_  
наименование подпись фамилия, имя, отчество

Работник ГКУ РО «Центр  
занятости населения города \_\_\_\_\_ (района)» \_\_\_\_\_  
наименование подпись фамилия, имя, отчество

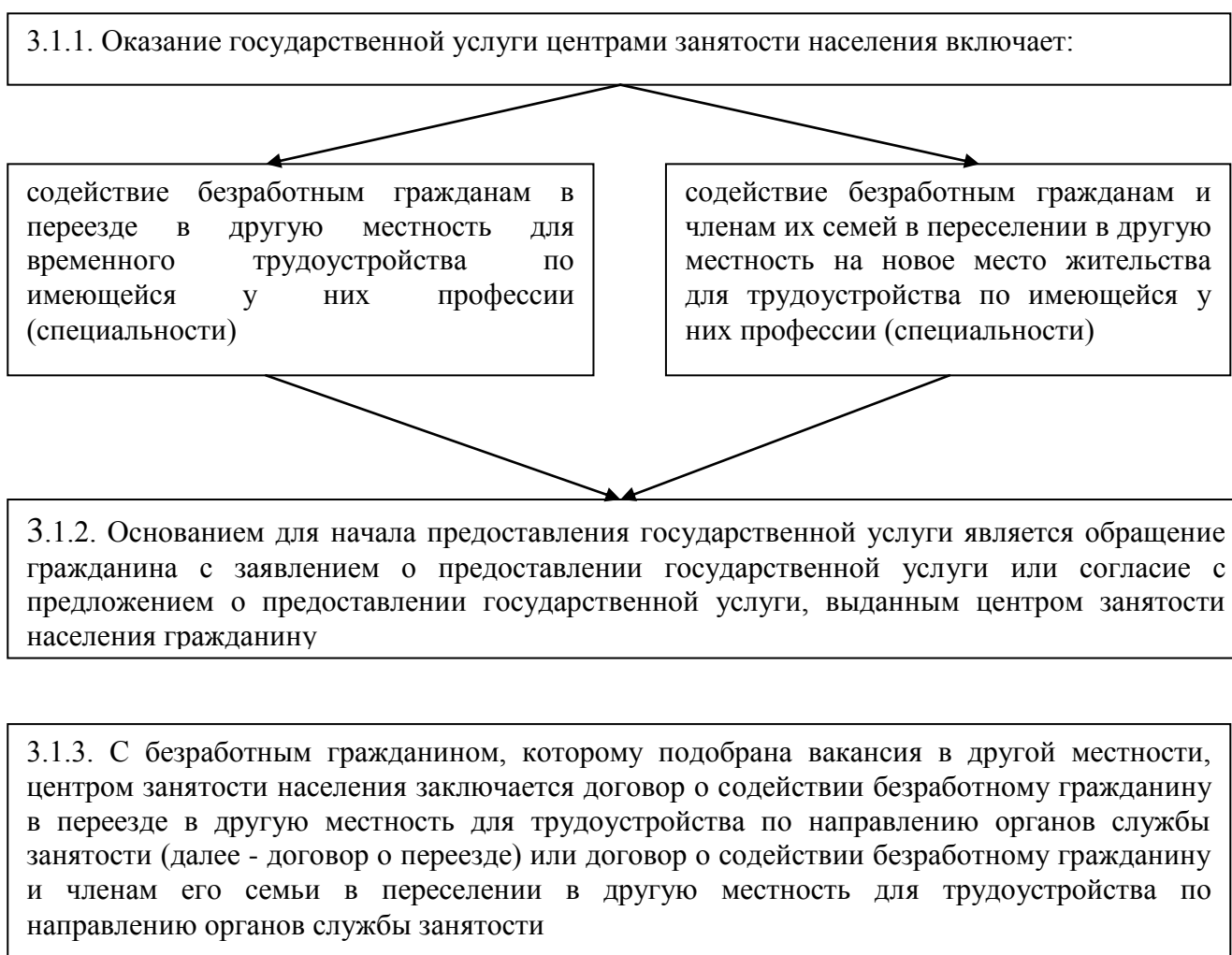
С приказом ознакомлен:

Согласен / не согласен \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(нужное подчеркнуть) фамилия, имя, отчество подпись гражданина

## Приложение № 12

к Административному регламенту управления государственной службы занятости населения Ростовской области по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости населения



## Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства

3.2.1. Административные процедуры (действия) в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства включают:

- 1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - регистр);
- 2) информирование безработного гражданина о:
  - наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;
  - характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;
  - возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;
  - размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата;
- 3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;
- 4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;
- 5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;
- 6) заключение с безработным гражданином договора о переезде;
- 7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;
- 8) принятие решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки;
- 9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину финансовой поддержки;
- 10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки;
- 11) внесение в регистр сведений о результатах оказания государственной услуги

3.2.2. Работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства при наличии следующих документов:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- 2) индивидуальная программа реабилитации.

отказ

предоставление

работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину

работник центра занятости населения анализирует сведения, содержащиеся в представленных безработным гражданином документах и регистре

1



1

3.2.4. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о:  
наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;  
характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;  
возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;  
размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата

3.2.5. Работник центра занятости населения осуществляет подбор вариантов работы в другой местности

отсутствие  
вариантов работы

наличие  
вариантов работы

3.2.6. Работник центра занятости населения осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов работы, выдает ее безработному гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг

Работник центра занятости населения осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов работы в другой местности и предлагает его безработному гражданину. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы

3.2.7. Работник центра занятости населения согласовывает с безработным гражданином варианты работы в другой местности

безработный гражданин  
не согласен

безработный гражданин  
согласен

3.2.8. Работник центра занятости населения согласовывает с работодателем кандидатуру безработного гражданина

2

2

3.2.9. Работник центра занятости населения осуществляет подготовку проекта договора о содействии безработному гражданину в переезде между центром занятости населения и безработным гражданином и передает его в установленном порядке на согласование и утверждение директору центра занятости населения

3.2.10. Директор центра занятости населения подписывает договор о содействии безработному гражданину в переезде между центром занятости населения и безработным гражданином и передает его работнику центра занятости населения

3.2.11. Работник центра занятости населения проставляет оттиск печати центра занятости населения на договоре, подписанном директором центра занятости населения, и предлагает безработному гражданину его подписать

3.2.12. Работник центра занятости населения оформляет направление для трудоустройства в другой местности.  
Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство и выдает безработному гражданину направление для трудоустройства в другой местности

3.2.14. Работник центра занятости населения на основании предъявленных безработным гражданином документов принимает решение об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки.

отказ

предоставление

работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину

3.2.15. Работник центра занятости населения оформляет приказ о назначении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности

3.2.16. Работник центра занятости населения представляет приказ о назначении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности директору центра занятости населения для утверждения

3

3

3.2.17. Директор центра занятости населения утверждает приказ о назначении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности

3.2.18. Работник центра занятости населения приобщает приказ о назначении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности к личному делу получателя государственных услуг

3.2.19. Работник центра занятости населения осуществляет перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации

3.2.20. Работник центра занятости населения фиксирует результат выполнения административных процедур (действий в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения)

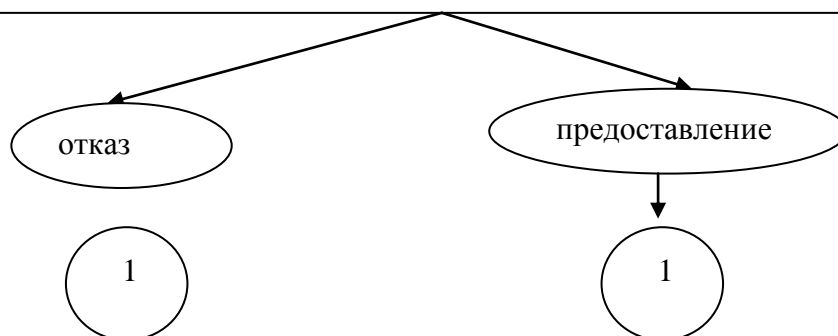
Последовательность действий при предоставлении государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства

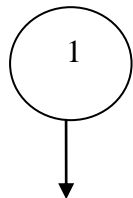
3.3.1. Административные процедуры (действия) в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства включают:

- 1) анализ сведений, содержащихся в представленных безработным гражданином документах и регистре;
- 2) информирование безработного гражданина о:
  - наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;
  - характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;
  - возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;
  - размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства, порядке и условиях ее предоставления и возврата;
- 3) подбор вариантов работы в другой местности или выдача выписки из регистра (банка вакансий и работодателей) об отсутствии вариантов работы в другой местности;
- 4) согласование с безработным гражданином вариантов работы;
- 5) согласование с работодателем кандидатуры безработного гражданина;
- 6) заключение с безработным гражданином договора о переселении;
- 7) выдача безработному гражданину направления для трудоустройства в другой местности;
- 8) принятие решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки или об отказе в оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;
- 9) назначение финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании безработному гражданину и членам его семьи финансовой поддержки;
- 10) перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации

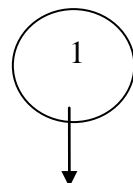
3.3.2. Работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги в части содействия в переселении в другую местность для трудоустройства при наличии следующих документов:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- 2) индивидуальная программа реабилитации;
- 3) справка о составе семьи;
- 4) документы, удостоверяющие личность членов семьи безработного гражданина (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося иностранным гражданином, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельство о рождении - для члена семьи безработного гражданина, не достигшего возраста 14 лет





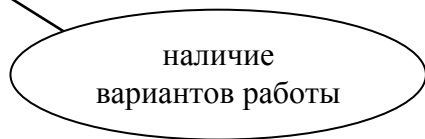
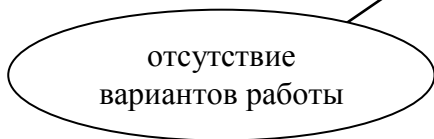
работник центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину



работник центра занятости населения анализирует сведения, содержащиеся в представленных безработным гражданином документах и регистре

3.3.4. Работник центра занятости населения информирует безработного гражданина о:  
наличии вакансий и свободных рабочих мест в организациях, расположенных в другой местности;  
характере, режиме, условиях труда и квалификационных требованиях, предъявляемых к работнику, о льготах, предоставляемых работникам этих организаций;  
возможности обеспечения жильем по месту работы в другой местности;  
размерах финансовой поддержки, предоставляемой безработным гражданам при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, порядке и условиях ее предоставления и возврата

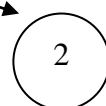
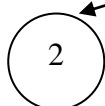
3.3.5. Работник центра занятости населения осуществляет подбор вариантов работы в другой местности



3.3.6. Работник центра занятости населения осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов работы, выдает ее безработному гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг

Работник центра занятости осуществляет вывод на печатающее устройство перечня вариантов работы в другой местности и предлагает его безработному гражданину. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы

3.2.7. Работник центра занятости населения согласовывает с безработным гражданином варианты работы в другой местности





3.3.16. Работник центра занятости населения представляет приказ о назначении финансовой поддержки при переселении для трудоустройства в другой местности директору центра занятости населения для утверждения

3.3.17. Директор центра занятости населения утверждает приказ о назначении финансовой поддержки при переселении для трудоустройства в другой местности

3.3.18. Работник центра занятости населения приобщает приказ о назначении финансовой поддержки при переезде для трудоустройства в другой местности к личному делу получателя государственных услуг

3.2.19. Работник центра занятости населения осуществляет перечисление безработному гражданину финансовой поддержки на открытый им лицевой счет в кредитной организации

3.2.20. Работник центра занятости населения фиксирует результат выполнения административных процедур (действий в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения)