

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в приказ УГСЗН Ростовской области  
от 29.08.2013 № 118

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменение в приложение к приказу УГСЗН Ростовской области от 29.08.2013 № 118 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области по предоставлению государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи» изложив его согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Р. Григорян

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
управления государственной службы занятости населения Ростовской области по  
предоставлению государственной услуги по оказанию  
бесплатной юридической помощи

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области по предоставлению государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи в части признания гражданина безработным и установления пособия по безработице (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию бесплатной юридической помощи.

Круг заявителей

2. Право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи имеют следующие категории граждан (далее - заявители, получатели государственной услуги):

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

2) инвалиды I и II групп;

3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда;

4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

5) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

6) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

7) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Федеральным законом от 02.08.1995 № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

8) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

9) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

10) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

11) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с федеральными и областными законами.

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, управления государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – УГСЗН Ростовской области) и подведомственных государственных казенных учреждений Ростовской области центров занятости населения (далее – ГКУ РО) содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График (режим) работы УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО:

понедельник – четверг	– 9.00 – 18.00;
пятница	– 9.00 – 16.45;
предпраздничные дни	– 9.00 – 17.00;
суббота и воскресенье	– выходные дни;
перерыв	– 13.00 – 13.45.

4. Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» многофункциональных центров предоставления государственных услуг (далее – МФЦ) содержится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

5. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и государственную информационную систему Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее – РПГУ), а также через МФЦ.

6. Консультации предоставляются по вопросам:

категорий граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи, а также случаев, когда такая помощь оказывается бесплатно;

порядка получения юридической помощи бесплатно;

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе обеспечения предоставления государственной услуги.

7. Консультации оказываются бесплатно специалистами УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО, уполномоченными на проведение консультаций.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

9. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

10. При личном обращении консультирование осуществляется специалистами УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы учреждения.

11. В помещении УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО размещается информация о государственной услуге.

12. Для ожидания приема заявителям отведены места, оборудованные стульями и столами, для возможности оформления документов. Время ожидания на прием для консультирования - не более 15 минут. Помещение оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

13. На территории, прилегающей к месту расположения здания УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО, оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

14. Информация о порядке информирования и о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте УГСЗН Ростовской области.

15. Официальный сайт УГСЗН Ростовской области в части предоставления государственной услуги должен содержать:

сведения о местах нахождения, справочные телефоны, факсы, адреса электронной почты должностных лиц УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО, оказывающих государственную услугу;

информацию о порядке приема получателей государственной услуги;  
размещение нормативных правовых актов, определяющих порядок оказания государственной услуги;  
информацию по актуальным вопросам оказания бесплатной юридической помощи.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги – оказание бесплатной юридической помощи.

Оказание бесплатной юридической помощи производится в части признания гражданина безработным и установления пособия по безработице.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Государственную услугу оказывают УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

### Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги являются:  
оказание бесплатной юридической помощи в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, а также представления интересов граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях;  
отказ в оказании бесплатной юридической помощи.

### Срок предоставления государственной услуги

19.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления об оказании государственной услуги.

19.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления об оказании государственной услуги.

20.1 В исключительных случаях, а также в случае направления необходимых для оказания государственной услуги запросов, начальник УГСЗН Ростовской области или директор центра занятости населения ГКУ РО вправе

продлить срок рассмотрения заявления об оказании государственной услуги не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего заявление.

20.2. В случае продления срока рассмотрения заявления об оказании государственной услуги срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать срок, на который продляется рассмотрение заявления.

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

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993); Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 02.05.1991, № 18, ст. 565);

Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (Российская газета, № 263, 23.11.2011);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

Областным законом от 24.12.2012 № 1017-ЗС «Об оказании бесплатной юридической помощи в Ростовской области» (Наше время, № 775-777, 26.12.2012);

постановлением Правительства Ростовской области от 30.01.2013 № 37 «О мерах по реализации Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ на территории Ростовской области» (Наше время, № 57, 12.02.2013).

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

22. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги (заявители) предоставляют в УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО следующие документы:

заявление о получении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документы, подтверждающие отнесение получателя государственной услуги к категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

документы, имеющиеся у заявителя и обосновывающие существо вопроса, если они необходимы для оказания государственной услуги.

В случае обращения через представителя также представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Все документы, необходимые для получения государственной услуги, предоставляются получателями государственной услуги лично в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень документов, которые запрещается требовать от заявителя для предоставления государственной услуги

24. 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Заявителю приостанавливается предоставление государственной услуги в случае предоставления неполного пакета документов, указанного в пункте 22 настоящего Административного регламента.

27. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

отсутствие права на предоставление государственной услуги в связи с тем, что заявитель не относится ни к одной из категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

в случае обращения за оказанием государственной услуги, не входящей в компетенцию УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не оказываются.

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

29. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются бесплатно.

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

31. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при передаче заявления на оказание государственной услуги в УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО не должен превышать 30 минут.

32. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди на личный прием к ответственному должностному лицу в УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО не должен превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя, в том числе в электронной форме

33. Заявление, поступившее в УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО, в том числе в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой



## информации о порядке предоставления государственной услуги

34. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Для ожидания гражданами приема и заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой и ручками.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями.

Места предоставления государственной услуги оборудуются стендами с визуальной и текстовой (при технической возможности - мультимедийной) информацией.

### Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Получатель государственной услуги на стадии рассмотрения его заявления имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому заявлению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением заявления в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с письменным заявлением о прекращении рассмотрения его заявления на оказание государственной услуги.

36. Должностные лица УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, в случае необходимости - с участием граждан, подавших заявление;

получение необходимых для рассмотрения заявления материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления, ГКУ РО иных организаций и(или) у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

37. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО при рассмотрении заявлений, не могут быть использованы во вред этим гражданам, в том числе, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан.

38. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются:  
достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения заявления;

полнота информирования граждан о ходе рассмотрения заявления;  
наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации гражданами о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

39. Количество взаимодействий получателя государственной услуги с должностными лицами УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО не может превышать 2-х раз не более 30 минут каждое взаимодействие.

40. Государственная услуга в МФЦ не оказывается.

41. Информация о ходе рассмотрения заявления предоставляется получателю государственной услуги любым удобным для него способом (непосредственно в УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО, посредством электронной или телефонной связи, через ЕПГУ, РПГУ).

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

42. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в УГСЗН Ростовской области, ГКУ РО или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

43. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления в УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

44. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления на оказание государственной услуги;  
рассмотрение заявления на оказание государственной услуги ответственным исполнителем и принятие по нему решения;

направление ответа на заявление на оказание государственной услуги.

45. Заявитель в любое время вправе по письменному запросу, а также запросу в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ, получить от УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО информацию о государственной услуге.

УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО в течение 3-х рабочих дней предоставляет информацию заявителю и обеспечивает доступ заявителей к сведениям о государственной услуге. Ответ на запрос предоставляется заявителю

любым удобным для него способом (непосредственно в УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО, посредством электронной связи, в том числе через ЕПГУ, РПГУ).

Взаимодействие УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями не предусмотрено.

46. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 4 к Административному регламенту.

### Прием и регистрация заявления

47. Основанием для начала административной процедуры является заявление гражданина на оказание государственной услуги, поданного в письменной или электронной форме.

48. Поступающие в УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО письменные заявления или заявления в электронной форме принимаются и регистрируются в срок не более 3 рабочих дней.

49. Заявления в УГСЗН Ростовской области регистрируются специалистами отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства, в ГКУ РО - ответственным специалистом, определяемым директором центра занятости населения ГКУ РО.

50. При приеме письменного заявления в ходе личного обращения заявителя ответственный специалист УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО проверяет комплектность документов в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента и делает с них копии.

При отсутствии полного пакета документов ответственный специалист уведомляет заявителя о необходимости их предоставления.

51. При приеме заявления, поступившего почтовой связью, в электронной форме, из МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, ответственный специалист проверяет наличие копий документов в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента.

При отсутствии полного пакета документов ответственный специалист уведомляет заявителя любым доступным образом о необходимости их предоставления.

52. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с присвоением ему входящего номера и передача его на рассмотрение начальнику или заместителю начальника УГСЗН Ростовской области (директору центра занятости населения ГКУ РО или лицу, его замещающему).

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело»).

### Рассмотрение заявления на оказание государственной услуги ответственным исполнителем и принятие по нему решения

54. Основанием для рассмотрения заявления является резолюция начальника или заместителя начальника УГСЗН Ростовской области (директора центра

занятости населения ГКУ РО или лица, его замещающего) о назначении ответственного специалиста за рассмотрением заявления.

55. Ответственный специалист рассматривает заявление в пределах компетенции УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО и подготавливает заявителю письменный ответ с приложением заявления, жалобы, ходатайства или другого документа правового характера, составленного в соответствии с данным заявлением.

Срок административной процедуры составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления об оказании государственной услуги. В исключительных случаях, а также в случае направления необходимых для оказания государственной услуги запросов, руководитель УГСЗН Ростовской области или директор центра занятости населения ГКУ РО вправе продлить срок рассмотрения заявления об оказании государственной услуги не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего заявление.

56. При поступлении в УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО заявления об оказании бесплатной юридической помощи, решение которого не входит в компетенцию УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО, в течение семи дней со дня регистрации данного заявления направляется заявителю или его представителю письменное разъяснение о невозможности оказания ему бесплатной юридической помощи с указанием государственного органа (государственных органов), в компетенцию которого (которых) входит решение поставленных вопросов.

57. По итогам рассмотрения заявления в виде представления интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях руководителем УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО дается указание об оказании такой помощи, либо гражданину направляется ответ об отказе в оказании бесплатной юридической помощи с указанием мотивов отказа.

58. Бесплатная юридическая помощь в виде представления ответственным сотрудником УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях оказывается в соответствии с договором, заключенным между гражданином или его представителем и начальником УГСЗН Ростовской области или директором центра занятости населения ГКУ РО.

59. Результатом административной процедуры является подготовленный проект ответа на письменное заявление получателя государственной услуги, который направляется на подпись начальнику или заместителю начальника УГСЗН Ростовской области (директору центра занятости населения ГКУ РО или лицу, его замещающему).

60. Заявление считается рассмотренным, если даны ответы на все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах в письменной форме.

61. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в заявлении вопросы.

62. В случае если в заявлении ставился вопрос о необходимости подготовки заявления, жалобы, ходатайства или другого документа правового характера, указанные документы прилагаются к проекту ответу на заявление.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация проекта ответа в системе «Дело».

## Направление ответа на заявление на оказание государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является подписание ответа на заявление начальником или заместителем начальника УГСЗН Ростовской области (директором центра занятости населения ГКУ РО или лицом, его замещающим).

65. Специалистами отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства УГСЗН Ростовской области (в ГКУ РО - ответственным специалистом, определяемым директором центра занятости населения ГКУ РО) ответу присваивается исходящий номер с использованием системы «Дело».

66. Ответ на заявление в срок не более 3 рабочих дней с момента его регистрации направляется почтовой связью на домашний адрес заявителя или иным способом, который определит заявитель.

67. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю.

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является передача в отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства УГСЗН Ростовской области или ответственному специалисту ГКУ РО подлинника заявления и всех материалов, относящихся к его рассмотрению, для подшивки в дело.

69. Итоговое оформление дел для архивного хранения осуществляется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

## IV. Формы контроля за исполнением регламента

70. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником отдела правовой работы УГСЗН Ростовской области и директорами центров занятости населения ГКУ РО.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела правовой работы УГСЗН Ростовской области и директорами ГКУ РО проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником УГСЗН Ростовской области и директором центра занятости населения ГКУ РО.

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) УГСЗН Ростовской области, которыми также определяются составы комиссии на проведение мероприятий по контролю.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица УГСЗН Ростовской области.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается руководителем комиссии и директором центра занятости населения ГКУ РО

72. За невыполнение или не надлежащее 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 центров занятости населения и специалисты ГКУ РО несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений или действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц

74. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих УГСЗН Ростовской области или специалистов ГКУ РО, подается непосредственно в УГСЗН Ростовской области.

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

76. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

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

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

76.3. 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.

77. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

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

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

80. Жалоба должна содержать:

80.1. Наименование УГСЗН Ростовской области, должностного лица УГСЗН Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Ростовской области или специалиста ГКУ РО, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

80.2. 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.

80.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УГСЗН Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Ростовской области или специалиста ГКУ РО.

80.4. 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 специалиста ГКУ РО. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

81. 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:

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

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

81.3. 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.

82. 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 специалистов ГКУ РО (далее – журнал) в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Форма и порядок ведения журнала определяются УГСЗН Ростовской области, предоставляющим государственную услугу.

83. 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.

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

84.1. Официального сайта УГСЗН Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

84.2. ЕПГУ;

84.3. РПГУ;

84.4. Электронной почты УГСЗН Ростовской области;

85. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 75 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.

86. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты УГСЗН Ростовской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется УГСЗН Ростовской области.

87. Отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области принимает жалобы, направленные в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ, и обеспечивает передачу в течение 1 рабочего дня в УГСЗН Ростовской области.

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

88. 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 УГСЗН Ростовской области 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.

89. 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 УГСЗН Ростовской области.

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

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



90.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

90.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

90.7. Отказ УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

91. 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:

91.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

91.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 86 настоящего Административного регламента.

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

93. 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.

94. УГСЗН Ростовской области и ГКУ РО, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают:

94.1. Оснащение мест приема жалоб.

94.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО, участвующего в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ и РПГУ.

94.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области или ГКУ РО, участвующего в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

94.5. 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).

95. 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 или ГКУ РО, участвующего в предоставлении государственной услуги, 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.

96. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ 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.

97. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

99. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

99.4. Основания для принятия решения по жалобе.

99.5. Принятое по жалобе решение.

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

99.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

100. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником УГСЗН Ростовской области, либо его заместителем.

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

102. 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 УГСЗН Ростовской области, Вице-губернатора Ростовской области или в случае его отсутствия – заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области.

103. Начальник УГСЗН Ростовской области, 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:

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

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

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

104. Начальник УГСЗН Ростовской области, 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:

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

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

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

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

107. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальном сайте УГСЗН Ростовской области информационных стендах ГКУ РО.

Начальник отдела  
организационно – кадровой работы  
и делопроизводства

А.М. Оленников

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
управления государственной службы  
занятости населения Ростовской  
области по предоставлению  
государственной услуги по оказанию  
бесплатной юридической помощи

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должностных лицах, ответственных за предоставлением государственной услуги, управления государственной службы занятости населения Ростовской области и подведомственных государственных казенных учреждений Ростовской области центров занятости населения

№ п/п	Наименование	Адрес места нахождения	Должностные лица, ответственные за оказанием бесплатной юридической помощи
1	2	3	4
1.	Отдел правовой работы УГСЗН Ростовской области	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62 тел. 8(863)244-22-75, 8(863)244-22-53, e-mail: sznro@rostozan.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	начальник отдела правовой работы
2.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Азова»	346780, Российская Федерация, Ростовская область, г.Азов, ул. Ленинградская, 65, тел. 8(86342) 4-12-29, e-mail: arczn@azov.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
3.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Батайска»	346880, Российская Федерация, Ростовская область, г.Батайск, ул. Энгельса, 160, тел. 8(86354) 5-83-14, e-mail: bat_gczn@btaysk.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
4.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Белая Калитва»	347042, Российская Федерация, Ростовская область, г.Белая Калитва, ул. Энтузиастов, 11 а, тел. 8(86383) 2-52-41, e-mail: bkczn@kalitva.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения

1	2	3	4
5.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Волгодонска»	347360, Российская Федерация, Ростовская область, г.Волгодонск, ул. Пионерская, 111, тел. 8(8639) 22-45-07, e-mail: czn@vttc.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
6.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Гуково»	347871, Российская Федерация, Ростовская область, г. Гуково, ул. К.Маркса, 91, тел. 8(86361) 5-29-52, e-mail: gkvszn@gukovo.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
7.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Зверево»	346312, Российская Федерация, Ростовская область, г. Зверево, ул. Обухова, 7, тел. 8(86355) 4-38-55, e-mail: szn@zverevo.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
8.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Донецка»	346330, Российская Федерация, Ростовская область, г.Донецк, пр. Мира, 67,тел. 8(86368) 2-23-44, e-mail: dnkszn@donetsk.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
9.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Красный Сулин»	346350, Российская Федерация, Ростовская область, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 10, тел. 8(863) 244-04-26, e-mail: krszan@ksulin.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
10.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Каменск-Шахтинский»	347800, Российская Федерация, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Гагарина, 80, тел. 8(86365) 7-16-71,e-mail: czn@kamensk.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
11.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Миллерово»	346130, Российская Федерация, Ростовская область, г.Миллерово, ул. Вокзальная, 28, тел. 8(86385) 2-05-58,e-mail: mczn@millerovo.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
12.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новочеркаска»	346430, Российская Федерация, Ростовская область, г.Новочеркасск, ул.Пушкинская, 67/40, тел. 8(8635) 22-71-51,e-mail: czn@novoch.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения

1	2	3	4
13.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новошахтинска»	346918, Российская Федерация, Ростовская область, г.Новошахтинск, ул. Советская, 10,тел. 8(86369) 2-03-56, e-mail: novczn@novshah.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
14.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Ростова-на-Дону»	344082, Российская Федерация, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62, тел. 8(863) 244-23-05, e-mail: rostov@rostozan.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
15.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Сальска»	347630, Российская Федерация, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 17, тел. 8(86372) 5-06-23, e-mail: job@salsk.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
16.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Таганрога»	347939, Российская Федерация, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Сергея Шило, 202а, тел. 8(8634) 32-37-80, e-mail: tagszn@mail.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
17.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Шахты»	346500, Российская Федерация, Ростовская область, г.Шахты, ул. Ленина, 194а, тел. 8(8636) 22-48-89, e-mail: mailto:czn@shakht.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
18.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Аксайского района»	346720, Российская Федерация, Ростовская область, г.Аксай, ул. Садовая, 14а, тел. 8(86350) 5-61-71,e-mail: aczn@aksay.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
19.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Багаевского района»	346610, Российская Федерация, Ростовская область, ст-ца Багаевская, ул. Подройкина, 24, тел. 8(86357) 3-22-41, e-mail: bgczan@yandex.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
20.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Боковского района»	346250, Российская Федерация, Ростовская область, с.Боковская, пер. Чкалова, 37, тел. 8(86382) 3-12-46, e-mail: bokszn@donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения

1	2	3	4
21.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Верхнедонского района»	346170, Российская Федерация, Ростовская область, ст-ца Казанская, ул. Комсомольская, 45а, тел. (86364) 3-17-93, e-mail: <a href="mailto:gyvrszn@kazanka.donpac.ru">gyvrszn@kazanka.donpac.ru</a> официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
22.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Веселовского района»	347780, Российская Федерация, Ростовская область, п. Веселый, ул. Октябрьская, 203, тел. 8(86358) 6-85-85, e-mail: <a href="mailto:vesczn@donpac.ru">vesczn@donpac.ru</a> официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
23.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Волгодонского района»	347350, Российская Федерация, Ростовская область, ст-ца Романовская, ул. 40 лет Победы, 12, тел. 8(86394) 7-02-86, e-mail: <a href="mailto:rostdepzan@vttc.donpac.ru">rostdepzan@vttc.donpac.ru</a> официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
24.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Дубовского района»	347410, Российская Федерация, Ростовская область, с.Дубовское, пер. Герцена, 16, тел. 8(86377) 5-15-79, e-mail: <a href="mailto:dbzn@vttc.donpac.ru">dbzn@vttc.donpac.ru</a> официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
25.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Егорлыкского района»	347660, Российская Федерация, Ростовская область, ст-ца Егорлыкская, пер. Грицика, 78, тел. 8(86370) 2-15-78, e-mail: <a href="mailto:egorczn@egor.donpac.ru">egorczn@egor.donpac.ru</a> официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
26.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Заветинского района»	347430, Российская Федерация, Ростовская область, с.Заветинское, ул. Пушкина, 4, тел. 8(86378) 2-16-59, e-mail: <a href="mailto:zavczn@vttc.donpac.ru">zavczn@vttc.donpac.ru</a> официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
27.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Зерноградского района»	347740, Российская Федерация, Ростовская область, г.Зерноград, ул. Ленина, 41, тел. 8(86359) 4-15-55, e-mail: <a href="mailto:zent@zern.donpac.ru">zent@zern.donpac.ru</a> официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
28.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Зимовниковского района»	347460, Российская Федерация, Ростовская область, п.Зимовники, пер. 87 стрелковой дивизии, 20а, тел. 8(86376) 3-28-61, e-mail: <a href="mailto:zimczn@zima.donpac.ru">zimczn@zima.donpac.ru</a> официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения

1	2	3	4
29.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кагальницкого района»	347700, Российская Федерация, Ростовская область, ст-ца Кагальницкая, пер. Буденновский, 30, тел. 8(86345) 9-64-30, e-mail: czn-kgl@kagl.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
30.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Каменского района»	347850, Российская Федерация, Ростовская область, п.Глубокий, ул. Артема, 202/204, тел. 8(86365) 9-54-98, e-mail: cznkam_r@kamensk.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
31.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кашарского района»	346200, Российская Федерация, Ростовская область, сл. Кашары, ул. Мира, 2, тел. 8(86388) 2-11-41, e-mail: kcznmk@kashary.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
32.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Константиновского района»	347250, Российская Федерация, Ростовская область, г.Константиновск, ул. Красноармейская, 33, тел. 8(86393) 2-30-26, e-mail: krczn@konst.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
33.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Куйбышевского района»	346940, Российская Федерация, Ростовская область, с.Куйбышева, ул. Миусская, 46, тел. 8(86348) 3-19-02, e-mail: kuybczn@donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
34.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мартыновского района»	346660, Российская Федерация, Ростовская область, сл.Б.Мартыновка, ул. Ленина, 61, тел. 8(86395) 2-19-52, e-mail: czn_mart@donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
35.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Матвеево-Курганского района»	346970, Российская Федерация, Ростовская область, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, 88а, тел. 8(86341) 3-11-33, e-mail: mkczn@ttn.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения



1	2	3	4
36.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Милютинского района»	347120, Российская Федерация, Ростовская область, ст.Милютинская, ул.Дербенцева, 11, тел. 8(86389) 2-12-42, e-mail: mczn@milutka.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
37.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Морозовского района»	347210, Российская Федерация, Ростовская область, г.Морозовск, ул. Тюленина, 4а, тел. 8(86384) 2-27-41, e-mail: morczn@morozov.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
38.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мясниковского района»	346800, Российская Федерация, Ростовская область, с. Чалтырь, ул. 7-я линия, 1а, тел. 8(86349) 2-26-87, e-mail: mrcz@chalt.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
39.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Обливского района»	347140, Российская Федерация, Ростовская область, ст-ца Обливская, ул.Красноармейская, 42, тел. 8(86396) 2-29-20, e-mail: obliv_szn@oblivka.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
40.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Орловского района»	347510, Российская Федерация, Ростовская область, п.Орловский, ул. Пионерская, 43а, тел. 8(86375) 3-14-21, e-mail: roszn@orlovsky.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
41.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Песчанокопского района»	347570, Российская Федерация, Ростовская область, с.Песчанокопское, пл. Ленина, 2, тел. 8(86373) 9-11-93, e-mail: czn@peschan.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
42.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Пролетарского района»	347540, Российская Федерация, Ростовская область, г.Пролетарск, ул. Первомайская, 69б, тел. 8(86374) 9-91-22, e-mail: prolczn@prol.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения

1	2	3	4
43.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Ремонтненского района»	347480, Российская Федерация, Ростовская область, с.Ремонтное, ул. Советская, 58, тел. 8(86379) 3-18-89, e-mail: birj@remont.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
44.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Родионово-Несветайского района»	346580, Российская Федерация, Ростовская область, сл.Родионово-Несветайская, ул.Пушкинская,8, тел. 8(86340) 3-09-79, e-mail: rodnescz@rodionov.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
45.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Семикаракорского района»	346630, Российская Федерация, Ростовская область, г.Семикаракорск, ул. Закруткина, 93, тел. 8(86356) 4-26-73, e-mail: szn@semikar.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
46.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тарасовского района»	346050, Российская Федерация, Ростовская область, п.Тарасовский, ул.Ленина, 120/ ул.Советская, 2, тел. 8(86386) 3-16-60, e-mail: trsczn@donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
47.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тагинского района»	347060, Российская Федерация, Ростовская область, с.Тацинская, ул. Ленина,66, тел. 8(86397) 2-11-95, e-mail: tacczn@tacina.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
48.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Усть-Донецкого района»	346550, Российская Федерация, Ростовская область, р.п.Усть-Донецкий, ул. Строителей, 83а, тел. 8(86351) 9-11-65, e-mail: ostczn@udonet.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
49.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Целинского района»	347760, Российская Федерация, Ростовская область, п. Целина, ул. Советская, 47а, тел. 8(86371) 9-17-62, e-mail: celinczn@celina.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
50.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Цимлянского района»	347320, Российская Федерация, Ростовская область, г.Цимлянск, ул. Ленина, 52а, тел. 8(86391) 5-09-45, e-mail: cmlczn@rdr.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения

1	2	3	4
51.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Чертковского района»	346000, Российская Федерация, Ростовская область, п.Чертково, ул. Розы Люксембург, 106/а, тел. 8(86387) 2-18-24, e-mail: chczn@chert.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения
52.	Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Шолоховского района»	346270, Российская Федерация, Ростовская область, ст-ца Вешенская, ул.Советская, 82, тел. 8(86353) 2-18-74, e-mail: czan@veshki.donpac.ru официальный сайт в сети Интернет <a href="http://zan.donland.ru">http://zan.donland.ru</a>	директор центра занятости населения

Начальник отдела  
организационно – кадровой работы  
и делопроизводства

А.М. Оленников

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
управления государственной службы  
занятости населения Ростовской  
области по предоставлению  
государственной услуги по оказанию  
бесплатной юридической помощи

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», графике работы многофункциональных центров предоставления государственных услуг

№ п/п	Наименование городского округа или муниципального района местонахождения МФЦ	Адрес места нахождения, телефон, адрес электронной почты, официальный сайт	График работы
1	2	3	4
1	г. Ростов-на-Дону	г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77, (863) 282-55-55, info@mfcrnd.ru, <a href="http://www.mfc61.ru/">http://www.mfc61.ru/</a>	Пн. — Пт.: 08.00 — 20.00 Без перерыва Суббота: 09.00 — 15.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
2	г. Азов	г. Азов, ул. Московская, 61, (86342) 4-70-34, mailto:mfcazov@mail.ru, <a href="http://www.mfc61.ru/">http://www.mfc61.ru/</a>	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Сб. — Вс. — выходной
3	г. Батайск	г. Батайск, ул. Энгельса, 172, (86354) 5 72 93, mailto:bat_mfc@list.ru, <a href="http://www.mfc61.ru/">http://www.mfc61.ru/</a>	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
4	г. Волгодонск	г. Волгодонск, ул. Морская, 62, (86392) 2-16-14, mailto:mfc-volgodonsk@mail.ru, <a href="http://www.mfc61.ru/">http://www.mfc61.ru/</a>	Пн. — Вт.: 09.00 — 18.00 Без перерыва Среда: 09.00 — 20.00 Без перерыва Четверг: 09.00 — 18.00 Без перерыва Пятница: 09.00 — 16.45 Без перерыва Суббота: 09.00 — 18.00 Без перерыва
5	г. Гуково	г. Гуково, ул. Карла Маркса, 81, (86361) 5-30-35, mailto:mfc.gukovo@yandex.ru, <a href="http://www.mfc61.ru/">http://www.mfc61.ru/</a>	Пн. — Пт.: 09.00 — 18.00 Без перерыва Суббота: 09.00 — 14.00 Без перерыва Воскресенье — выходной

1	2	3	4
6	г. Донецк	г. Донецк, микрорайон 3, 19, (86368) 2-51-77, mailto:mfc-donetsk@rambler.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
7	г. Зверево	г. Зверево, ул. Ивановская, 15, пом. 37, (86355) 4-14-00, mailto:mfc-zverevo@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Сб. — Вс. — выходной
8	г. Каменск-Шахтинский	г. Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, 84 а, (86365) 7-51-35, mailto:kamensk-mfc@donpac.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Суббота: 09.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
9	г. Новочеркасск	г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11, (86352) 22-42-02, mailto:mfc_novoch@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Понедельник — выходной Вторник: 08.00 — 18.00 Без перерыва Среда: 08.00 — 17.00 Без перерыва Четверг: 08.00 — 18.00 Без перерыва Пятница: 08.00 — 15.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 14.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
10	г. Новошахтинск	г. Новошахтинск ул. Садовая, 26, (86369) 2-01-12, mailto:mfc-nov@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 20.00 Без перерыва Суббота: 09.00 — 14.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
11	г. Таганрог	г. Таганрог, ул. Ленина 153а, (8634) 39-85-90, mailto:info@taganrogmfc.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 20.00 Без перерыва Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
12	г. Шахты	г. Шахты, пер. Шишкина, 162, (8636) 28-28-28, mailto:m.f.c@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 19.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 16.00 Без перерыва Воскресенье — выходной

1	2	3	4
13	Азовский район	г. Азов, пер.Безымянный, 11, (86342) 6-24-81, mailto:mfc.azov.co@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
14	Аксайский район	г.Аксай, ул. Чапаева/пер.Короткий, 163/1, (86350) 44-999, mailto:mfc@aksay.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Чт.: 08.00 — 19.00 Без перерыва Пятница: 08.00 — 18.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
15	Багаевский район	ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35 б, (86357) 33-6-13, mailto:principal@mfc.org.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 18.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
16	Белокалитвинский район	г.Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3, (86383) 2-59-97, mailto:mau-mfc-bk@yandex.ru	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Перерыв: 13.00 — 13.48 Сб. — Вс. — выходной
17	Боковский район	ст. Боковская, пер. Теличенко, 18, (86382) 3-12-79, mailto:mfc6105@gmail.com, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Сб. — Вс. — выходной
18	Верхнедонской район	ст. Казанская, ул. Степная, 78, (86364) 3-21-76, mailto:mfcverhnedon@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Сб. — Вс. — выходной
19	Веселовский район	п. Вёсёлый, пер. Комсомольский, 61, (86358) 68738, mailto:mfcvesl@gmail.com, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 18.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
20	Волгодонской район	ст. Романовская, пер. Кожанова, 45, (86394) 70025, mailto:rom.mfc.gov@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 16.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
21	Дубовский район	с. Дубовское, ул. Садовая, 107, (905) 4522714, (86377) 20740, mailto:dubovskiymfc@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Суббота: 14.00 — 20.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
22	Егорлыкский район	ст. Егорлыкская, ул. Гагарина, 8 б (86370) 20415, mailto:egorlyk.mfc@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной

1	2	3	4
23	Заветинский район	с. Заветное, ул. Ломоносова, 25, (86378) 2-25-11, mailto:mfc-zavetnoe@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 17.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
24	Зерноградский район	г. Зерноград, ул. Мира, 18, (86359) 43-0-78, mailto:zernograd.mfc@gmail.com, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 18.00 Без перерыва Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
25	Зимовниковский район	пос. Зимовники, ул. Ленина, 98, (886376) 4-10-07, mailto:zima.mfc@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Сб. — Вс. — выходной
26	Кагальницкий район	ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 71, г, (86345) 96-1-41, mailto:kagalnikskiy_mfc@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
27	Каменский район	р.п. Глубокий, ул. Артема, 198, (86365) 95-3-13, mailto:temnikova.olg@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Понедельник: 08.00 — 12.00 Без перерыва Вт. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
28	Кашарский район	сл. Кашары, ул. Мира, 7, (86388) 2-27-27, mailto:mfc.kasharyo@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Сб. — Вс. — выходной
29	Константиновский район	г. Константиновск, ул. Топилина, 41, (86393) 2-39-03, mailto:mfckonst@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Понедельник — выходной Вт. — Пт.: 09.00 — 18.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
30	Красносулинский район	г. Красный Сулин, ул. Ленина, 9 б, (86367) 5-28-95, mailto:mfc-krsulin@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Суббота: 09.00 — 15.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
31	Куйбышевский район	с. Куйбышево, ул. Цветаева, 84, (86348) 32-7-74, mailto:mfc.kuibushevo@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 18.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Сб. — Вс. — выходной

1	2	3	4
32	Мартыновский район	сл. Большая Мартыновка, ул. Советская, 68, (86395) 2-11-25, mailto:mfc_martinovsky@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Ср.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Четверг: 08.00 — 20.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Пятница: 09.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Суббота: 08.00 — 12.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
33	Матвеево-Курганский район	пос. Матвеев Курган, ул. 1 Мая, 18, (86341) 2-34-77, mailto:mfc.matv-kurgan@yandex.ru http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 19.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
34	Миллеровский район	г. Миллерово, ул. Ленина, 9, (86385) 3-90-08, mailto:mfc-mill@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 18.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Сб. — Вс. — выходной
35	Милютинский район	ст. Милютинская, ул. Павших Героев, 50, (86389) 2-11-18, mailto:mfc_milutka@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Сб. — Вс. — выходной
36	Морозовский район	г. Морозовск, ул. Коммунистическая, 152, (86384) 5-10-92, mailto:mfc.morozovsk@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
37	Мясниковский район	с. Чалтырь, ул. Туманяна, 25, (86349) 3-29-09, mailto:mfc_22@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Чт.: 09.00 — 18.00 Перерыв: 13.00 — 13.45 Пятница: 09.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 13.45 Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
38	Неклиновский район	с. Покровское, пер. Тургеневский, 17 б, (86347) 2-10-01, mailto:mfcneklinov@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Без перерыва Суббота: 09.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
39	Обливский район	ст. Обливская, ул. Ленина, 53, (86396) 22-3-77, mailto:mfc_oblivskiy@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 14.00 Сб. — Вс. — выходной



1	2	3	4
40	Октябрьский район	р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, 67, (86360) 2-12-25, mailto:info@oktmfc.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Сб.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
41	Орловский район	п. Орловский, у л. Пионерская, 41 а, (86375) 5-15-29, mailto:orlovsky.mfc@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
42	Песчанокопский район	с. Песчанокопское, ул. Школьная, 1, (86373) 2-05-06, mailto:mfc.peschanokop@yandex.ru http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
43	Пролетарский район	г.Пролетарск, ул.Пионерская,1«А», (86379) 3-19-35, mailto:mfc.remont@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
44	Ремонтненский район	с. Ремонтное, ул. Ленинская, 92, (86379) 3-19-35, mailto:mfc.remont@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 18.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
45	Родионово-Несветайский район	сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 26, (86340) 31-5-31, mailto:mfc.rod-nesvetai@yandex.ru http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 09.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Сб. — Вс. — выходной
46	Сальский район	г. Сальск, ул. Ленина, 100, (86372) 7-42-49, mailto:info@salskmfc.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
47	Семикаракорский район	г. Семикаракорск, пр. Закруткина, 25/2, (86356) 4-61-12, mailto:mfc.semikarakor@yandex.ru http://www.mfc61.ru/	Пн. — Сб.: 08.00 — 18.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
48	Советский район	ст. Советская, ул. Советская, 20, (86363) 2-34-11, mailto:mfc.sovetskay@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.12 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
49	Тарасовский район	пос. Тарасовский, ул. Кирова, 14, (86386) 3-13-63, mailto:mfctrsk@gmail.com, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 20.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 13.00 Без перерыва Воскресенье — выходной

1	2	3	4
50	Тацинский район	ст. Тацинская, пл. Борцов Революции, 38, (86397) 32-000, mailto:mfc-tacinka@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 18.00 Без перерыва Суббота: 08.00 — 14.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
51	Усть-Донецкий район	р.п. Усть-Донецкий, ул. Портовая, 9, (86351) 9-11-52, mailto:mfc_ustdon@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Сб.: 08.00 — 18.00 Без перерыва Воскресенье — выходной
52	Целинский район	п. Целина, ул. 2-я линия, 111, (86371) 97464, mailto:celina.mfc61@yandex.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Без перерыва Сб. — Вс. — выходной
53	Цимлянский район	г. Цимлянск, ул. Советская, 44, (86391) 5-01-20, mailto:mfc_cimlyansk@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Чт.: 09.00 — 18.00 Перерыв: 13.00 — 13.45 Пятница: 09.00 — 16.45 Перерыв: 13.00 — 13.45 Сб. — Вс. — выходной
54	Чертковский район	пос. Чертково, улица Петровского, 135/6, (86387) 2-33-42, mailto:mfc.chertkovo@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Пт.: 08.00 — 17.00 Перерыв: 12.00 — 13.00 Сб. — Вс. — выходной
55	Шолоховский район	ст. Вешенская, улица Шолохова, 50, (86353) 2-46-36, mailto:mfc_shr@mail.ru, http://www.mfc61.ru/	Пн. — Чт.: 09.00 — 20.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Пятница: 09.00 — 17.00 Перерыв: 13.00 — 14.00 Сб. — Вс. — выходной

Начальник отдела  
организационно – кадровой работы  
и делопроизводства

А.М. Оленников

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
управления государственной службы  
занятости населения Ростовской области  
по предоставлению государственной  
услуги по оказанию  
бесплатной юридической помощи

\_\_\_\_\_

наименование учреждения участника государственной системы бесплатной юридической

\_\_\_\_\_

помощи на территории Ростовской области

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

название и реквизиты

\_\_\_\_\_

документа, удостоверяющего личность

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Областным законом Ростовской области от 24.12.2012 N 1017-ЗС «О бесплатной юридической помощи в Ростовской области» прошу оказать мне юридическую помощь в виде<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_

по следующему вопросу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, с целью оказания мне бесплатной юридической помощи, в том числе на направление запросов для получения сведений и (или) документов, подтверждающих мое право на получение такой помощи.

Приложение: \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

<sup>1</sup> Указывается вид юридической помощи, оказываемой гражданину: правовое консультирование в письменной форме, составление документов правового характера, составление судебных документов, представление интересов в судебном производстве, представление интересов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
управления государственной службы  
занятости населения Ростовской  
области по предоставлению  
государственной услуги по оказанию  
бесплатной юридической помощи

Блок-схема  
предоставления государственной услуги



