



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

«26» января 2016 года

№ 4

**О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения  
Ленинградской области от 25 февраля 2014 года N 7  
«Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги по социальной адаптации  
безработных граждан на рынке труда»**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 25 февраля 2014 года N 7, следующие изменения:

1) подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

56.1. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

56.2. На территории, прилегающей к зданию (помещению), располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов).

57. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

57.1. Помещения оборудуются пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

57.2. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников государственного учреждения службы занятости населения или МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении государственной услуги наравне с другими гражданами.

57.3. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

58. В помещении размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственных услуг, знаки, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля.

59. В помещении оборудуются места повышенного удобства с дополнительным местом для собаки - поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

60. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

60.1. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей, места общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

60.2. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, включающую в себя:

1) местонахождение, график работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта комитета в сети Интернет и адрес электронной почты государственного учреждения службы занятости населения;



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

3) категории заявителей государственной услуги;

4) бланки заявлений и образцы их заполнения;

5) краткое изложение административных процедур предоставления государственной услуги в виде блок-схемы;

6) внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников государственных учреждений службы занятости населения и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

61. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

62. Рабочие места работников государственного учреждения службы занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

62.1. Работники государственного учреждения службы занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.»;

2) подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

#### «Показатели доступности и качества государственной услуги

63. Показатели доступности государственной услуги.

63.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении государственной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

3) режим работы, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в комитете, государственном учреждении службы занятости населения, МФЦ, по телефону, на официальном сайте комитета, предоставляющего услугу, посредством Единого портала, либо регионального портала;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на Единый портал либо на региональный портал;

6) доля граждан, признанных в установленном порядке безработными, получивших услугу по социальной адаптации на рынке труда, в численности граждан, признанных в установленном порядке безработными в Ленинградской области;

7) доля трудоустроенных граждан в численности граждан, признанных в установленном порядке безработными, получивших услугу по социальной адаптации на рынке труда;

8) доля инвалидов в численности граждан, получивших услугу по социальной адаптации на рынке труда;

63.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения государственной услуги действий, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

64. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления государственной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом работников государственного учреждения службы занятости населения или МФЦ, при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с работниками государственного учреждения службы занятости населения при получении государственной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия работников государственного учреждения службы занятости населения, поданных в установленном порядке;

7) степень достижения государственным учреждением службы занятости населения целевых контрольных показателей.».

3) Приложение 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по социальной адаптации безработных  
граждан на рынке труда  
Форма

Заявление  
о предоставлении государственной услуги  
по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

»;

4) Приложение 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по социальной адаптации безработных  
граждан на рынке труда

Форма

Предложение  
о предоставлении государственной услуги  
по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

получить государственную услугу по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

Работник государственного



учреждения службы занятости населения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

»;

5) Приложение 6 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по социальной адаптации безработных  
граждан на рынке труда

Форма

На бланке государственного учреждения службы занятости населения

Индивидуальный план самостоятельного поиска работы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина)

N п/п	Дата	Мероприятия (телефонные звонки, посещение работодателя и др.)	Цель (добиться согласия на встречу и на собеседование, собеседование и др.)	Результат (получение приглашений на собеседование, согласование трудоустройства, отказ в трудоустройстве и др.)
1	2	3	4	5

Работник государственного  
учреждения службы занятости  
населения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

»;

б) Приложение 7 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по социальной адаптации безработных  
граждан на рынке труда

Форма

На бланке государственного  
учреждения службы занятости населения

Заключение  
о предоставлении безработному гражданину  
государственной услуги по социальной адаптации на рынке труда

\_\_\_\_\_

безработному гражданину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в период с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
предоставлена государственная услуга по социальной адаптации безработных  
граждан на рынке труда.

Результат: \_\_\_\_\_

Рекомендовано: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Работник государственного  
учреждения службы  
занятости населения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)

».

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

Председатель комитета



А.В. Брицун