



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА****П Р И К А З**

О К У Д

11.04.2013

№ 27

**О внесении изменений в приказ
Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга от 05.12.2012 № 103**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2013 № 160 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 05.12.2012 № 103 «Об утверждении Временного порядка» (далее - распоряжение) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 приказа и названии приложения к приказу слова «Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр занятости населения» заменить словами «Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения Центр занятости населения Санкт-Петербурга».

1.2. В пункт 1.1. приложения к приказу слова «Санкт-Петербургскими государственными казенными учреждениями Центрами занятости населения Санкт-Петербурга» заменить словами «Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГАУ ЦЗН) далее по тексту приложения к приказу аббревиатуру «СПб ГКУ ЦЗН» заменить на аббревиатуру СПб ГАУ ЦЗН.

1.3. Пункт 2.9 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги».

1.4. Название раздела 4 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги».

1.5. Раздел 5 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) СПб ГАУ ЦЗН, специалистов СПб ГАУ ЦЗН.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) СПб ГАУ ЦЗН, специалистов СПб ГАУ ЦЗН, в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

затребование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ СПб ГАУ ЦЗН, специалиста СПб ГАУ ЦЗН, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование СПб ГАУ ЦЗН, специалиста СПб ГАУ ЦЗН, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) СПб ГАУ ЦЗН, специалиста СПб ГАУ ЦЗН;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) СПб ГАУ ЦЗН, специалиста СПб ГАУ ЦЗН.

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

5.4. 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:

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

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

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

5.5. Прием жалоб осуществляется в СПб ГАУ ЦЗН, а также в его структурных подразделениях (Агентствах занятости населения районов Санкт-Петербурга) либо в Комитете.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

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

официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3. настоящего временного порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которых предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается председателем Комитета, директором СПб ГАУ ЦЗН, заместителем председателя Комитета, заместителем директора СПб ГАУ ЦЗН, осуществляющим контроль и координацию деятельности отдела содействия трудоустройству.

5.9. 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 должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) СПб ГАУ ЦЗН, специалисты СПб ГАУ ЦЗН обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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.

5.11. Жалоба, поступившая в СПб ГАУ ЦЗН, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа СПб ГАУ ЦЗН, специалиста СПб ГАУ ЦЗН в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправление – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.12. В случае если решение по жалобе не входит в компетенцию СПб ГАУ ЦЗН, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации СПб ГАУ ЦЗН направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

5.13. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в СПб ГАУ ЦЗН в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в СПб ГАУ ЦЗН.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11_2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» СПб ГАУ ЦЗН принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта СПб ГАУ ЦЗН.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование СПб ГАУ ЦЗН, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которое обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение.

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

Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом СПб ГАУ ЦЗН.

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 уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. СПб ГАУ ЦЗН отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. СПб ГАУ ЦЗН вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

5.20. Номер телефона, по которому можно сообщить о нарушении должностным лицом СПб ГАУ ЦЗН положений настоящего Временного порядка: (812) 542-10-59 – директора СПб ГАУ ЦЗН

Адрес для направления письменных обращений: Галерная ул., д. 7, Санкт-Петербург, 190000, или для направления обращений по электронной почте: e-mail: GAU@rspb.ru

Информацию о записи на личный прием можно получить по телефону: (812) 312-92-36.

Информационно-консультационную помощь по порядку подачи жалобы можно получить по телефону (812) 541-83-75.

5.21. Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга: ул. Галерная, д. 7, Санкт-Петербург, 190000, e-mail ktzn@gov.spb.ru, информация о записи на личный прием к председателю Комитета или заместителю председателя Комитета предоставляется по телефону: (812) 312-92-36.

В случае, если предметом жалобы заявителя являются действия должностных лиц Комитета – в Федеральную службу по труду и занятости (по адресу: Биржевая площадь, д. 1, Москва, 109012, <http://www.rostrud.info/>), Губернатору Санкт-Петербурга, в Правительство Санкт-Петербурга (Управление по обращениям и жалобам Администрации Губернатора Санкт-Петербурга по адресу: Смольный, Санкт-Петербург, 191060, e-mail ukog@gov.spb.ru; телефон: (812) 576-70-42).

В случае, если предметом жалобы являются действия сотрудника подразделения МФЦ, жалоба направляется в адрес Администрации Губернатора Санкт-Петербурга: Смольный, Администрация Губернатора Санкт-Петербурга, 191060, e-mail: ukog@gov.spb.ru; телефон: (812) 576-70-42.

В случае, если предметом жалобы являются действия оператора Портала, жалоба направляется в адрес СПб ГАУ ЦЗН по информатизации и связи:

191060, Смольный, Комитет по информатизации и связи; e-mail: kis@gov.spb.ru; телефон: (812) 576-71-23.

5.22. Заявитель вправе обратиться с жалобой в суде, если в удовлетворении жалобы отказано или он не получил ответа в течение месяца со дня ее подачи.

5.23. Также заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц СПб ГАУ ЦЗН, участвующих в предоставлении государственной услуги непосредственно в суд в порядке и в срок, установленный законодательством Российской Федерации».

1.6. Приложение № 1 приложения к приказу от 05.12.2013 № 103 изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу.

1.7. Приложение № 2 приложения к приказу от 05.12.2013 № 103 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Директору СПб ГАУ ЦЗН довести до сведения руководителей Агентств занятости населения Санкт-Петербурга.

Срок: не позднее 3 рабочих дней со дня получения приказа.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Каличинину А.М.

**Председатель Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга**

Д.С.Чернейко

Приложение 1
к приказу
от _____ № _____

Приложение 1
к приказу
от 05.12.2012 № 103

**Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах электронных почт
СПб ГАУ ЦЗН и его структурных подразделений**

Наименование организации	Адрес	Справочный телефон	Адрес электронной почты
Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр занятости населения Санкт-Петербурга	Галерная, д.7	312-92-36	GAU@rspb.ru

Структурные подразделения СПб ГАУ ЦЗН			
Агентство занятости населения Адмиралтейского района Санкт-Петербурга	Английский пр., 45/26	713-70-18	admin101.admiral@rspb.ru
Агентство занятости населения Василеостровского района Санкт-Петербурга	В.О., ул. Шевченко, 27	356-0076	admin1.vasisl@rspb.ru
Агентство занятости населения Выборгского района Санкт-Петербурга	2-ой Муринский пр., 31	552-76-06	admin1.vyborg@rspb.ru
Агентство занятости населения Калининского района Санкт-Петербурга	Нейшлотский пер., 23	541-89-71	admin1.kalinin@rspb.ru
Агентство занятости населения Кировского района Санкт-Петербурга	ул. Васи Алексеева, 20/24	785-04-00	rczn1.kirovsk@rspb.ru
Агентство занятости населения Колпинского района Санкт-Петербурга	г. Колпино, Павловская ул., 1/21	461-70-42	admin2.kolpino@rspb.ru
Агентство занятости населения Красногвардейского района Санкт-Петербурга	шоссе Революции, 19	227-44-98	secr213@rspb.ru
Агентство занятости населения Красносельского района Санкт-Петербурга	ул. Пограничника Гарькавого, 36, к. 1	730-10-26	secr201@rspb.ru

района Санкт-Петербурга			
Агентство занятости населения Кронштадтского района Санкт-Петербурга	г. Кронштадт, Владимирская ул., 27	311-33-50	admin1.kroncht@rspsb.ru
Агентство занятости населения Курортного района Санкт-Петербурга	г. Сестрорецк, Дубковское шоссе, 11	437-12-58	admin1.kurort@rspsb.ru
Агентство занятости населения Московского района Санкт-Петербурга	Варшавская ул., 63, к. 1	374-17-40	admin1.moscow@rspsb.ru
Агентство занятости населения Невского района Санкт-Петербурга	ул. Бабушкина, 52	367-01-05	admin1.nevsky@rspsb.ru
Агентство занятости населения Петроградского района Санкт-Петербурга	Большой пр., П.С., 74	232-56-28	admin1.petrograd@rspsb.ru
Агентство занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга	г. Петродворец, ул. Шахматова, 12, к. 2	428-85-00	rczn1.petrpal@rspsb.ru
	г. Ломоносов, Петербургская ул., 2/10. лит. А	423-14-33	secr230@rspsb.ru
Агентство занятости населения Приморского района Санкт-Петербурга	ул. Савушкина, 131	345-33-17	secr041@rspsb.ru
Агентство занятости населения Пушкинского района Санкт-Петербурга	г. Пушкин, Новая ул., 34	465-80-30	admin1.pushkin@rspsb.ru
Агентство занятости населения Фрунзенского района Санкт-Петербурга	Бухарестская ул., 61	701-73-86	admin1.frunz@rspsb.ru
Агентство занятости населения Центрального района Санкт-Петербурга	Кирочная ул., 53/46	273-31-00	rczn1.central@rspsb.ru

Приложение 2

к приказу

от _____ № _____

Приложение 2

к приказу

от 05.12.2012 № 103

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах МФЦ

№	Наименование структурного подразделения	Почтовый адрес	Справочный телефон	Адрес электронной почты	График работы
1	Многофункциональный центр Адмиралтейского района	Санкт-Петербург, ул. Садовая, д.55-57, литер А	573-90-00 или 573-99-80	knz@mfcspb.ru	Ежедневно с 09.00 до 21.00 без перерыва на обед. Прием и выдача документов осуществляется с 09.30 до 21.00
2	Многофункциональный центр Василеостровского района	Санкт-Петербург, 15-я линия В.О., д. 32	573-90-00 или 573-94-85		
3	Сектор №1 МФЦ Василеостровского района	Санкт-Петербург, ул. Нахимова д.3, кор.2, литер А	573-90-00 или 576-20-86		
4	Многофункциональный центр Выборгского района	Санкт-Петербург, ул. Новороссийская д.18	573-90-00 или 573-99-85		
5	Сектор Многофункционального центра Выборгского района	Санкт-Петербург, Придорожная Аллея, д.17, литер А	573-90-00 или 573-94-80		
6	Многофункциональный центр Калининского района	Санкт-Петербург, Гражданский пр., д.104, литер А	573-90-00 или 576-08-01		
7	Сектор Многофункционального центра Калининского района	Санкт-Петербург, Кондратьевский пр., д.22, литер А	573-90-00 или 573-96-95		
8	Многофункциональный центр Кировского района	Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 18	573-90-00 или 573-94-95		
9	Сектор № 1 Многофункционального центра Кировского района	Санкт-Петербург, Пр. Народного Ополчения, д. 101, лит. А, помещение 5Н	573-90-00 или 573-90-28		
10	Многофункциональный центр Колпинского района	Санкт-Петербург, г. Колпино, пр. Ленина, д.22	573-90-00 или 573-96-65		
11	Сектор Многофункционального центра Колпинского района	п. Металлострой, ул. Садовая, д. 21, корпус 3	573-90-00 или 573-90-07		

12	Многофункциональный центр Красногвардейского района	Санкт-Петербург, Новочеркасский пр., д.60, литер А	573-90-00 или 573-90-30		
13	Многофункциональный центр Красносельского района	Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, д.36, корп.6	573-90-00 или 573-99-90		
14	Сектор Многофункционального центра Красносельского района	Санкт-Петербург, г. Красное село, Освобождения, д.31, корп.1,лит. А	573-90-00 или 417-25-65		
15	Многофункциональный центр Кронштадтского района	Санкт-Петербург, г. Кронштадт, пр. Ленина д.39а, литер А	573-90-00 или 610-18-56		
16	Многофункциональный центр Московского района	Санкт-Петербург, ул. Благодатная, д. 41 литер А	573-90-00 или 573-99-30		
17	Сектор № 1 Многофункционального центра Московского района	Санкт-Петербург, Новоизмайловский, пр. 34, к. 2	573-90-00 или 573-90-09		
18	Многофункциональный центр Курортного района	Санкт-Петербург, Сестрорецк, ул. Токарева, д. 7, литер А	573-90-00 или 573-96-70		
19	Многофункциональный центр Невского района	Санкт-Петербург, пр. Большевиков, д.8, кор.1, литер А	573-90-00 или 573-96-75		
20	Сектор Многофункционального центра Невского района	Санкт-Петербург, ул. Седова, д.69, кор.1, литер А	573-90-00 или 573-96-80		
21	Многофункциональный центр Петроградского района	Санкт-Петербург, пр. Каменноостровский, д. 55, литер Г	573-90-00 или 573-96-90		
22	Сектор №1 Многофункционального центра Петроградского района	Санкт-Петербург, ул. Красного Курсанта, д.28	573-90-00 или 573-90-21		
23	Многофункциональный центр Петродворцового района	Санкт-Петербург, г. Петергоф, ул. Братьев Горкушенко, д. 6, литер А	573-90-00 или 573-99-41		
24	Сектор №1 Многофункционального центра Петродворцового района	Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Победы д. 6 А	573-90-00 или 573-97-86		
25	Многофункциональный центр Приморского района	Санкт-Петербург, Котельникова Аллея д.2, кор. 2, литер А	573-90-00 или 573-90-60		
26	Сектор №1 Многофункционального центра Приморского района	Санкт-Петербург, пр. Новоколомяжский, д.16/8, литер А	573-90-00 или 573-96-60		
27	Сектор №2 Многофункционального центра Приморского района	Санкт-Петербург, Богатырский пр., д. 52/1, литер А	573-90-00 или 573-94-90		

28	Сектор №3 Многофункционального центра Приморского района	Санкт-Петербург, Шуваловский пр., д. 41, кор. 1, литер А	573-90-00 или 573-91-04		
29	Многофункциональный центр Пушкинского района	Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Малая, д.17/13, литер А	573-90-00 или 573-99-46		
30	Сектор № 1 Многофункционального центра Пушкинского района	Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Пушкинская, д. 38	573-90-00 или 573-91-09		
31	Сектор № 2 Многофункционального центра Пушкинского района	Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный переулок, д.11/16	573-90-00 или 573-90-04		
32	Многофункциональный центр Фрунзенского района	Санкт-Петербург, пр. Дунайский, д.49/126, литер А	573-90-00 или 573-96-85		
33	Многофункциональный центр Центрального района	Санкт-Петербург, Невский пр., д.174, литер А	573-90-00 или 573-90-57		