



**Департамент здравоохранения,  
труда и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

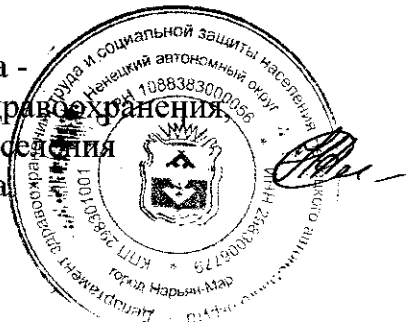
от 25 июля 2016 г. № 77  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в отдельные  
административные регламенты  
предоставления государственных услуг**

В соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и в целях приведения нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг, согласно Приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Заместитель губернатора  
Ненецкого автономного округа -  
руководитель Департамента здравоохранения,  
труда и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа



Н.А. Семяшкина

Приложение  
к приказу Департамента  
здравоохранения, труда и социальной  
защиты Ненецкого автономного округа  
от 25.07.2016 № 77  
«О внесении изменений в отдельные  
административные регламенты  
предоставления государственных услуг»

**Изменения  
в отдельные административные регламенты  
предоставления государственных услуг**

1. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Содействие самозанятости безработных граждан», утвержденном приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 22.01.2016 № 5 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты Ненецкого автономного округа от 24.06.2016 № 66):

1) пункт 5 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7. через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) раздел IV изложить в следующей редакции:

«Порядок и формы контроля за исполнением  
административного регламента

44. Контроль за соблюдением Административного регламента работниками Центра занятости осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

45. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется руководителем Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) в отношении директора Центра занятости, директором Центра занятости в отношении начальника отдела содействия занятости, начальником отдела содействия занятости - в отношении ответственных исполнителей.

46. В ходе предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества ее предоставления.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в устной, письменной форме или в форме электронного документа.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

47. Должностные лица, сотрудники Центра занятости несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги, установленных административным регламентом.

48. Персональная ответственность должностных лиц, сотрудников Центра занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах.

49. Граждане, их объединения, организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги на любой ее стадии путем получения информации в Центра занятости.»;

3) абзац третий пункта 54 изложить в следующей редакции:

«При поступлении жалобы МФЦ специалист МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом, Центром занятости и МФЦ, передает информацию о заявлении и документах в Центр занятости.».

2. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда», утвержденном приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 22.03.2016 № 24 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты Ненецкого автономного округа от 24.06.2016 № 66):

1) подпункт 4 пункта 4 дополнить словами «, а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрации заявления является представление заявителем в Центр занятости заявления лично, через многофункциональные центры, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала.»;

3) пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Специалист МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом, Центром занятости и МФЦ, передает информацию о заявлении и документах в Центр занятости.

Специалист Центра занятости посредством телефонной связи назначает время посещения заявителем Центра занятости.»;

4) абзац второй пункта 102 изложить в следующей редакции:

«В случае обжалования отказа Центра занятости в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также нарушение Центром занятости срока исправления допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

5) в пункте 108:

слова «в пунктах 81 – 83» заменить словами «в пунктах 94-97»;

слова «в течение рабочих дней» заменить словами «в течение трех рабочих дней».

3. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Прием заявлений об оказании содействия гражданам в поиске подходящей работы, а также об оказании содействия работодателям в подборе необходимых работников», утвержденном приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 22.03.2016 № 25 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты Ненецкого автономного округа от 24.06.2016 № 66):

- 1) пункт 4 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:  
«6) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - 2) в пункте 18:  
абзац второй после слов «отчество» дополнить словами «(последнее – при наличии)»;
  - абзац четвертый дополнить словами «(Для граждан, относящихся к категории инвалидов).»;
  - 3) в пункте 20 слово «Заявитель» заменить словом «Работодатель»;
  - 4) абзац первый пункта 40 изложить в следующей редакции:  
«Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрации заявления является представление заявителем в Центр занятости заявления лично, через многофункциональные центры, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала.»;
  - 5) в пункте 41:  
слова «в пунктах 18, 19» заменить словами «в пункте 18»;
  - в абзац шестой изложить в следующей редакции:  
«Специалист МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом, Центром занятости и МФЦ, передает информацию о заявлении и документах в Центр занятости.»;
  - 6) пункт 68 изложить в следующей редакции:  
«В случае обжалования отказа Центра занятости в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также нарушение Центром занятости срока исправления допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;
  - 7) в пункте 73:  
в абзаце втором слова «в пунктах 83 – 85» заменить словами «в пунктах 59 - 63»;
  - слова «в течение рабочих дней» заменить словами «в течение трех рабочих дней».
4. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Прием заявлений об организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства и (или) профессионального обучения, а также выдача рекомендаций, содержащих перечень оптимальных профессий (специальностей), составленный с учетом возможностей и потребностей гражданина и положения на рынке труда Ненецкого автономного округа, и предложений по реализации указанных рекомендаций», утвержденном приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 22.03.2016 № 26 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты Ненецкого автономного округа от 24.06.2016 № 66):
- 1) пункт 4 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:  
«6) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - 2) абзац первый пункта 36 считать пунктом 35;
  - 3) абзац 4 пункта 36 изложить в следующей редакции:

«36. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.»;

4) абзац первый пункта 41 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрации заявления является представление заявителем в Центр занятости заявления лично, через многофункциональные центры, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала.»;

5) в пункте 42:

слова «в пункте 17» заменить словами «в пункте 19»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«Специалист МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом, Центром занятости и МФЦ, передает информацию о заявлении и документах в Центр занятости.»;

6) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение:

1) сроков и порядка приема заявления и документов, регистрации заявления, рассмотрения заявления и документов;

2) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;

3) выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 14 настоящего Административного регламента.»;

7) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«В случае обжалования отказа Центра занятости в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также нарушение Центром занятости срока исправления допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

8) в пункте 73:

слова «пунктах 83-85» заменить словами «в пунктах 59 – 63»;

слова «в течение рабочих дней» заменить словами «в течение трех рабочих дней.».

5. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Прием заявлений о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые», утвержденном приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 22.03.2016 № 29 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 24.06.2016 № 66:

1) подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

инвалиды; освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую страховую пенсию по старости); беженцы и вынужденные

переселенцы; уволенные с военной службы и членам их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;»;

2) пункт 4 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) абзац первый пункта 36 считать пунктом 35;

4) абзац 4 пункта 36 изложить в следующей редакции:

«36. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.»;

5) абзац первый пункта 41 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрации заявления является представление заявителем в Центр занятости заявления лично, через многофункциональные центры, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала.»;

6) подпункт 5 пункта 42 изложить в следующей редакции:

«Специалист МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом, Центром занятости и МФЦ, передает информацию о заявлении и документах в Центр занятости.»;

7) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение:

1) сроков и порядка приема заявления и документов, регистрации заявления, рассмотрения заявления и документов;

2) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;

3) выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 14 настоящего Административного регламента.

8) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«В случае обжалования отказа Центра занятости в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также нарушение Центром занятости срока исправления допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

9) в пункте 73:

слова «пунктах 83-85» заменить словами «в пунктах 59 – 63».

слова «в течение рабочих дней» заменить словами «в течение трех рабочих дней.».

6. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Прием заявлений об участии в оплачиваемых общественных работах и предоставление информации об организации таких работ», утвержденном приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 22.03.2016 № 30 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты Ненецкого автономного округа от 24.06.2016 № 66):

1) пункт 4 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) абзац первый пункта 36 считать пунктом 35;

3) абзац 4 пункта 36 изложить в следующей редакции:

«36. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.»;

4) абзац первый пункта 41 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрации заявления является представление заявителем в Центр занятости заявления лично, через многофункциональные центры, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала.»;

5) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение:

1) сроков и порядка приема заявления и документов, регистрации заявления, рассмотрения заявления и документов;

2) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;

3) выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 14 настоящего Административного регламента.»;

6) подпункт 5 пункта 42 изложить в следующей редакции:

«Специалист МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом, Центром занятости и МФЦ, передает информацию о заявлении и документах в Центр занятости.»;

7) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«В случае обжалования отказа Центра занятости в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также нарушение Центром занятости срока исправления допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

8) в пункте 73:

слова «пунктах 83-85» заменить словами «в пунктах 59 – 63»;

слова «в течение рабочих дней» заменить словами «в течение трех рабочих дней.».

7. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости», утвержденном приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 22.03.2016 № 32 (с изменениями, внесенными приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты Ненецкого автономного округа от 24.06.2016 № 66):

1) пункт 4 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) в подпункте 1 пункта 14 слова «либо мотивированный отказ в его выдаче» исключить;

3) в пункте 19 слова «приложениям 5, 6» заменить словами «приложениям 3, 4»;

4) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Оснований для отказа в выдаче безработному гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки при переезде или безработному гражданину и членам его семьи при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению Центра занятости является:

непредоставление заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента;

отсутствие договора о переезде или договора о переселении;

предоставление заявителем ложной информации или недостоверных сведений, документов.»;

5) абзац первый пункта 41 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры приема заявления и документов, регистрации заявления является представление заявителем в Центр занятости заявления лично, через многофункциональные центры, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала.»;

6) пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. В случае если заявитель обращается в МФЦ и представляет пакет документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

2) принимает документы, проверяет правильность написания заявления-анкеты и соответствие сведений, указанных в заявлении-анкете, данным документа, удостоверяющего личность;

3) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента;

4) специалист МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом, Центром занятости и МФЦ, передает информацию о заявлении и документах в Центр занятости;

5) работник Центра занятости посредством телефонной связи назначает время посещения заявителем Центра занятости.

7) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«В случае обжалования отказа Центра занятости в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также нарушение Центром занятости срока исправления допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

8) в пункте 73:

слова «пунктах 83-85» заменить словами «в пунктах 59 – 63»;

слова «в течение рабочих дней» заменить словами «в течение трех рабочих дней.».

8. В административном регламенте предоставления государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности», утвержденном



приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 04.05.2016 № 41:

1) пункт 8 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала настоящей административной процедуры является поступление в Центр занятости заявления.

Заявитель подает в Центр занятости заявление одним из следующих способов:

путем личного обращения;

через организации федеральной почтовой связи;

в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Сотрудник Центра занятости, ответственный за прием и регистрацию заявлений (далее - делопроизводитель), устанавливает:

предмет обращения;

личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично).

При необходимости должностное лицо оказывает заявителю помощь в написании заявления.

Заявление регистрируется делопроизводителем в журнале регистрации заявлений в день его поступления (получения через организации федеральной почтовой связи).»;

3) подпункт 3 пункта 39 изложить в следующей редакции:

«специалист МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом, Центром занятости и МФЦ, передает информацию о заявлении и документах в Центр занятости;

Работник Центра занятости посредством телефонной связи назначает время посещения заявителем Центра занятости»;

4) раздел IV изложить в следующей редакции:

«Формы контроля за исполнением Административного регламента

#### Порядок

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

44. Контроль за соблюдением Административного регламента работниками Центра занятости осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

45. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется руководителем Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) в

отношении директора Центра занятости, директором Центра занятости в отношении начальника отдела содействия занятости, начальником отдела содействия занятости - в отношении ответственных исполнителей.

46. В ходе предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества ее предоставления.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в устной, письменной форме или в форме электронного документа.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

47. Должностные лица, сотрудники Центра занятости несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги, установленных административным регламентом.

48. Персональная ответственность должностных лиц, сотрудников Центра занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах.

49. Граждане, их объединения, организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги на любой ее стадии путем получения информации в Центра занятости.»

9 В административном регламенте предоставления государственной услуги «Информирование о положении на рынке труда в Ненецком автономном округе», утвержденном приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 04.05.2016 № 42:

1) пункт 8 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала настоящей административной процедуры является поступление в Центр занятости заявления.

Заявитель подает в Центр занятости заявление одним из следующих способов:

путем личного обращения;

через организации федеральной почтовой связи;

в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Сотрудник Центра занятости, ответственный за прием и регистрацию заявлений (далее - делопроизводитель), устанавливает:

предмет обращения;

личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично).

При необходимости должностное лицо оказывает заявителю помощь в написании заявления.

Заявление регистрируется делопроизводителем в журнале регистрации заявлений в день его поступления (получения через организации федеральной почтовой связи).»;

3) подпункт 3 пункта 39 изложить в следующей редакции:

«специалист МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом, Центром занятости и МФЦ, передает информацию о заявлении и документах в Центр занятости;

Работник Центра занятости посредством телефонной связи назначает время посещения заявителем Центра занятости»;

4) раздел IV изложить в следующей редакции:

«Формы контроля за исполнением Административного регламента

#### Порядок

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

44. Контроль за соблюдением Административного регламента работниками Центра занятости осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

45. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется руководителем Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) в отношении директора Центра занятости, директором Центра занятости в отношении начальника отдела содействия занятости, начальником отдела содействия занятости - в отношении ответственных исполнителей.

46. В ходе предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества ее предоставления.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в устной, письменной форме или в форме электронного документа.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

47. Должностные лица, сотрудники Центра занятости несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги, установленных административным регламентом.

48. Персональная ответственность должностных лиц, сотрудников Центра занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах.

49. Граждане, их объединения, организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги на любой ее стадии путем получения информации в Центра занятости.».