

## **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений центра занятости населения, работников центра занятости населения, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области 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 Амурской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области;
- отказ центра занятости населения, его работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Действия (бездействие) и решения работника центра занятости населения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, обжалуются директору центра занятости населения.

Решения директора центра занятости населения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, обжалуются в управление.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, 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 (бездействии) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы директор центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных центром занятости населения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.11. В случае если заявитель не удовлетворен решением директора центра занятости, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или неприятия по ней решения, то заявитель вправе обратиться в управление.

Решения, принятые по жалобе управлением, обжалуются заместителю председателя Правительства Амурской области, курирующему деятельность управления.

5.12. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на

официальном сайте управления, Портале, может быть сообщена заявителю ответственными сотрудниками центра занятости населения, должностными лицами управления при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.