

## **Приказ Минтруда России №304н от 11 июля 2013 г.**

Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения

В соответствии со статьей 15.1 и подпунктом 6 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 2011, № 49, ст. 7039) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый федеральный государственный стандарт государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Министр  
М.А. Топилин

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты Российской Федерации  
от 11 июля 2013 г. № 304н

### **Федеральный государственный стандарт государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий федеральный государственный стандарт направлен на обеспечение единства, полноты и качества исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан<sup>1</sup>.

2. Настоящий федеральный государственный стандарт устанавливает требования, обязательные при осуществлении органами исполнительной

---

<sup>1</sup> Далее – государственная функция.

власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения и переданное полномочие по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными<sup>2</sup>, надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан<sup>3</sup>.

**II. Требования к порядку исполнения государственной функции,  
к составу, последовательности и срокам выполнения  
административных процедур (действий) при исполнении  
государственной функции, в том числе к особенностям выполнения  
административных процедур в электронной форме,  
и критериям принятия решений**

**Порядок информирования о государственной функции**

3. Информирование о государственной функции и порядке ее исполнения осуществляется непосредственно в помещениях органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и государственных учреждений службы занятости населения с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая средства автоинформирования, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>4</sup>, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>5</sup> и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)<sup>6</sup>.

**Порядок исполнения государственной функции**

4. Государственная функция исполняется в отношении государственных учреждений службы занятости населения, осуществляющих деятельность по обеспечению следующих государственных гарантий в области занятости населения:

- 1) бесплатное содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве органов службы занятости;
- 2) информирование о положении на рынке труда;
- 3) осуществление мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение услуг по профессиональной ориентации и

---

<sup>2</sup> Далее – органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

<sup>3</sup> Далее – государственные гарантии в области содействия занятости населения.

<sup>4</sup> Далее – сеть Интернет.

<sup>5</sup> Далее – Единый портал.

<sup>6</sup> Далее – региональный портал.

психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов службы занятости.

5. Государственная функция исполняется путем проведения проверок деятельности государственных учреждений службы занятости населения по обеспечению государственных гарантий в области занятости населения<sup>7</sup>.

6. Исполнение государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации<sup>8</sup>.

7. Проведение проверки осуществляется на основании приказа (распоряжения) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, содержащего:

1) наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, исполняющего государственную функцию;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) полное наименование государственного учреждения службы занятости населения, проверка которого проводится, место его нахождения;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по надзору и контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по исполнению государственной функции;

8) перечень документов, представление которых государственным учреждением службы занятости населения необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

8. Исполнение государственной функции осуществляется путем проведения следующих видов проверок: плановых (выездных, документарных) и внеплановых (выездных, документарных).

Исполнение государственной функции в части проведения плановых (внеплановых) выездных проверок осуществляется в помещениях государственных учреждений службы занятости населения, оборудованных компьютерами, оргтехникой, средствами связи, включая сеть Интернет.

Исполнение государственной функции в части проведения плановых (внеплановых) документарных проверок осуществляется в помещениях органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, оборудованных компьютерами, оргтехникой, средствами связи, включая сеть Интернет.

---

<sup>7</sup> Далее – проверки.

<sup>8</sup> Далее – должностное лицо.

9. Основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

### **Критерии принятия решений по исполнению государственной функции**

10. Решение о проведении плановой выездной или плановой документарной проверки принимается в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации ежегодным планом проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок содержит:

полные наименования государственных учреждений службы занятости населения;

фамилии, имена, отчества директоров государственных учреждений службы занятости населения;

вид проверки (выездная или документарная);

цель проведения проверки;

основание проведения проверки;

сроки проведения проверки;

проверяемый период.

11. Решение о включении государственного учреждения службы занятости населения в ежегодный план проведения плановых проверок принимается с учетом:

сроков проведения предыдущей проверки;

результатов устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки;

значений показателей деятельности государственного учреждения службы занятости населения по содействию занятости населения и предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения, включая содействие гражданам в поиске подходящей работы, организацию профессиональной ориентации, психологическую поддержку, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации безработных граждан по направлению органов службы занятости;

поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, иных органов и организаций по вопросам нарушения законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

12. Решение о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки принимается с учетом:

истечения срока исполнения государственным учреждением службы занятости населения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

### **Состав, последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции**

13. Государственная функция включает в себя следующие административные процедуры (действия):

планирование и подготовка проведения плановых выездных и плановых документарных проверок;

проведение плановой выездной проверки;

проведение плановой документарной проверки;

подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок;

проведение внеплановой выездной проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

#### **Планирование и подготовка проведения плановых выездных и плановых документарных проверок**

14. Государственная функция в части планирования и подготовки проведения плановых выездных и плановых документарных проверок включает следующие административные процедуры (действия):

1) подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

3) размещение до 31 декабря текущего календарного года ежегодного плана проведения плановых проверок на следующий год на официальном сайте органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

4) подготовка проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки не позднее чем за 2 недели до начала ее проведения;

5) утверждение руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации приказа (распоряжения) о проведении проверки;

б) направление директору государственного учреждения службы занятости населения уведомления о проведении проверки посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте не позднее 7 календарных дней до даты начала проведения проверки;

7) анализ данных федерального статистического наблюдения за деятельностью государственного учреждения службы занятости населения по содействию занятости населения и предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения<sup>9</sup> в части обращения граждан за содействием в поиске подходящей работы и признания граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы<sup>10</sup>, в установленном порядке безработными<sup>11</sup> (в течение проверяемого периода и в течение трех лет, предшествующих проверяемому периоду), а также причин изменения соотношения численности зарегистрированных и безработных граждан;

8) проверка наличия в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения<sup>12</sup> информации о получателях государственных услуг, предусмотренной Порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г. № 19273), и результатов предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.

### Проведение плановой выездной проверки

15. Государственная функция в части проведения плановой выездной проверки включает следующие административные процедуры (действия):

1) прибытие в государственное учреждение службы занятости населения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в срок, установленный приказом (распоряжением) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

2) предъявление служебных удостоверений и вручение директору государственного учреждения службы занятости населения копии приказа (распоряжения) о проведении проверки;

3) информирование директора государственного учреждения службы занятости населения о целях, задачах, основаниях проведения проверки, видах и объеме мероприятий по надзору и контролю, сроках и условиях проведения проверки;

<sup>9</sup> Далее – данные статистического наблюдения.

<sup>10</sup> Далее – зарегистрированные граждане.

<sup>11</sup> Далее – безработные граждане.

<sup>12</sup> Далее – регистр получателей государственных услуг.

4) изучение сведений, содержащихся в личных делах получателей государственных услуг в области содействия занятости населения<sup>13</sup>, в части:

обоснованности и своевременности действий при рассмотрении вопросов о принятии решений о признании в установленном порядке зарегистрированных граждан безработными;

соответствия представленных гражданами документов документам, необходимым для предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения;

обоснованности отказов гражданам в предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения;

наличия документов, приобщаемых к личным делам получателей государственных услуг в ходе их предоставления, заполненных бланков по результатам предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения;

выявления фактов, препятствующих реализации гражданами права на свободу выбора рода деятельности, профессии (специальности), вида и характера труда, в том числе фактов принуждения к труду;

обоснованности результатов рассмотрения обращений и/или жалоб граждан и организаций;

5) сопоставление данных о принятии решений о признании зарегистрированных граждан безработными, предоставлении им государственных услуг в области содействия занятости населения с данными, содержащимися в регистре получателей государственных услуг;

6) осуществление при необходимости запроса дополнительных документов и материалов по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменных объяснений директора государственного учреждения службы занятости населения, собеседования с директором и/или работниками государственного учреждения службы занятости населения, зарегистрированными гражданами по вопросам, относящимся к предмету проверки, в том числе касающимся случаев, в отношении которых отсутствует полная и/или достоверная информация;

7) рассмотрение и анализ документов, материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки, выявленных в ходе проверки фактов и принятие решения о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о занятости населения;

8) при выявлении фактов нарушений законодательства о занятости населения:

изготовление и заверение в установленном порядке копий документов, подтверждающих факты нарушения законодательства о занятости населения<sup>14</sup>;

внесение фактов нарушения законодательства о занятости населения в проект акта проверки с приобщением копий подтверждающих документов;

---

<sup>13</sup> Далее – личное дело получателя государственных услуг.

<sup>14</sup> Далее - подтверждающие документы.

9) подготовка проекта акта проверки, приобщение к нему перечня и копий подтверждающих документов и представление проекта акта проверки на рассмотрение должностному лицу, ответственному за проведение проверки;

10) подписание акта проверки в 2 экземплярах;

11) передача 2 экземпляров акта проверки для ознакомления и подписания директору государственного учреждения службы занятости населения;

12) приобщение к акту проверки письменных возражений директора государственного учреждения службы занятости населения в случае несогласия с содержанием акта проверки;

13) вручение одного экземпляра акта проверки с копиями подтверждающих документов (при наличии) директору государственного учреждения службы занятости населения под роспись;

14) направление акта проверки посредством почтовой связи с уведомлением о вручении директору государственного учреждения службы занятости в случае его отказа принять акт проверки и внесение соответствующей записи на второй экземпляр акта проверки;

15) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 20 настоящего федерального государственного стандарта, при наличии в акте проверки фактов нарушения законодательства о занятости населения.

### Проведение плановой документарной проверки

16. Государственная функция в части проведения плановой документарной проверки включает следующие административные процедуры (действия):

1) определение перечня материалов и документов, которые подлежат представлению государственным учреждением службы занятости населения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации для проведения проверки;

2) подготовка проекта запроса (требования) о предоставлении государственным учреждением службы занятости населения материалов и документов, необходимых для проведения проверки<sup>15</sup>;

3) согласование проекта запроса о предоставлении материалов и документов с должностным лицом, ответственным за ее проведение;

4) представление запроса о предоставлении материалов и документов на подпись руководителю органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

---

<sup>15</sup> Далее – запрос о предоставлении материалов и документов.



5) направление директору государственного учреждения службы занятости населения запроса о предоставлении материалов и документов с приложением копии приказа (распоряжения) о проведении проверки посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте не позднее 7 календарных дней до даты начала проведения проверки;

б) изучение материалов и документов, поступивших от государственного учреждения службы занятости населения, с целью проверки соблюдения государственных гарантий в области содействия занятости населения:

бесплатного содействия в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве органов службы занятости;

информирования о положении на рынке труда;

осуществления мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение услуг по профессиональной ориентации и психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов службы занятости;

7) в случае выявления ошибок и/или противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в документах, сведениям, содержащимся в регистре получателей государственных услуг, направление директору государственного учреждения службы занятости населения соответствующей информации с требованием представить необходимые дополнительные материалы и документы, пояснения в письменной форме органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации в течение 5 рабочих дней;

8) анализ материалов и документов с учетом представленных государственным учреждением службы занятости населения пояснений и принятие решения о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о занятости населения;

9) подготовка проекта акта проверки, приобщение к нему перечня и копий подтверждающих документов и представление проекта акта проверки на рассмотрение должностному лицу, ответственному за проведение проверки;

10) подписание акта проверки в 2 экземплярах;

11) передача 2 экземпляров акта проверки для ознакомления и подписания директору государственного учреждения службы занятости населения;

12) приобщение к акту проверки письменных возражений директора государственного учреждения службы занятости населения в случае несогласия с содержанием акта проверки;

13) вручение одного экземпляра акта плановой выездной проверки с копиями подтверждающих документов (при наличии) директору государственного учреждения службы занятости населения под роспись;

14) направление акта проверки посредством почтовой связи с уведомлением о вручении директору государственного учреждения службы

занятости в случае его отказа принять акт и внесение соответствующей записи на второй экземпляр акта проверки;

15) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 20 настоящего федерального государственного стандарта при наличии в акте проверки фактов нарушения законодательства о занятости населения.

#### Подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок

17. Государственная функция в части подготовки проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок включает следующие административные процедуры (действия):

1) принятие решения руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о проведении проверки;

2) подготовка проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки;

3) подписание руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации приказа (распоряжения) о проведении проверки;

4) направление директору государственного учреждения службы занятости населения уведомления о проведении проверки посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте не позднее 7 календарных дней до даты начала проведения проверки.

#### Проведение внеплановой выездной проверки

18. Государственная функция в части проведения внеплановой выездной проверки включает следующие административные процедуры (действия):

1) предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 15 настоящего федерального государственного стандарта;

2) изучение сведений, содержащихся в документах, связанных с целями, задачами и предметом проверки, и в зависимости от оснований осуществления проверки:

исполнения государственным учреждением службы занятости населения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

фактов, изложенных в обращениях граждан с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц государственных учреждений службы занятости населения, выразившиеся в нарушениях законодательства о занятости населения;

фактов, изложенных в информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств

массовой информации и иных органов и организаций, содержащей сведения о несоблюдении государственных гарантий в области содействия занятости населения;

3) предусмотренные подпунктами 5-14 пункта 15 настоящего федерального государственного стандарта;

4) предусмотренные пунктом 20 настоящего федерального государственного стандарта при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства о занятости населения.

### Проведение внеплановой документальной проверки

19. Государственная функция в части проведения внеплановой документальной проверки включает следующие административные процедуры (действия):

1) предусмотренные подпунктами 1-5 пункта 16 настоящего федерального государственного стандарта;

2) изучение материалов и документов, поступивших из государственного учреждения службы занятости населения, с целью проверки:

исполнения государственным учреждением службы занятости населения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

фактов, изложенных в обращениях граждан с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц государственных учреждений службы занятости населения, выразившиеся в нарушениях законодательства о занятости населения;

фактов, изложенных в информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных органов и организаций, содержащей сведения о несоблюдении государственных гарантий в области содействия занятости населения;

3) предусмотренные подпунктами 7-14 пункта 16 настоящего федерального государственного стандарта;

4) предусмотренные пунктом 20 настоящего федерального государственного стандарта при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства в области занятости населения.

Принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения

20. Государственная функция в части принятия мер по результатам проведения проверок осуществляется на основании акта проверки,

содержащего факты нарушений законодательства в области занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения, и включает следующие административные процедуры (действия):

1) подготовка проекта приказа (распоряжения) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об устранении нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении государственным учреждением службы занятости населения деятельности по обеспечению государственных гарантий в области занятости населения с указанием сроков проведения соответствующей проверки, выявленных нарушений, установлением сроков устранения выявленных нарушений, формы контроля за устранением выявленных нарушений, формы и сроков информирования об устранении выявленных нарушений, мер по недопущению нарушений;

2) подготовка проекта приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания к директору государственного учреждения службы занятости населения;

3) возбуждение дела об административном правонарушении, составление немедленно после выявления совершения административного правонарушения либо, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения в зависимости от наличия признаков состава административного правонарушения проекта протокола (протоколов) об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 26, ст. 3089; № 31, ст. 4015; 2009, № 7, ст. 777; № 29, ст. 3597; 2010, № 25, ст. 3070; № 31 ст. 4164, 4208; 2011, № 30, ст. 4585; № 41, ст. 5523; № 47, ст. 6402, 6403; 2013, № 8, ст. 717);

4) представление руководителю органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации акта проверки, проекта приказа (распоряжения) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об устранении нарушений, проекта приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания к директору государственного учреждения службы занятости населения, 2 экземпляров проекта (проектов) протокола (протоколов) об административном правонарушении;

5) извещение директора государственного учреждения службы занятости населения (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте), в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, о наличии события административного правонарушения, дате и месте составления протокола об административном правонарушении;

6) представление протокола об административном правонарушении на подпись директору государственного учреждения службы занятости

населения, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении;

7) направление директору государственного учреждения службы занятости населения приказа (распоряжения) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об устранении нарушений и, при наличии, приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания к директору государственного учреждения службы занятости населения посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте в течение 2 дней с даты подписания;

8) внесение в протокол об административном правонарушении при отказе директора государственного учреждения службы занятости населения от подписания соответствующей записи и направление копии протокола об административном правонарушении директору государственного учреждения службы занятости населения;

9) направление в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении протокола (протоколов) об административном правонарушении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 суток с момента составления протокола;

10) приобщение копии протокола (протоколов) об административном правонарушении к материалам проверки и документа, подтверждающего факт направления в суд общей юрисдикции протокола (протоколов) об административном правонарушении, к материалам проверки;

11) осуществление контроля поступления в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации от директора государственного учреждения службы занятости населения информации об:

устранении выявленных нарушений в сроки, определенные приказом об устранении нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении государственным учреждением службы занятости населения деятельности по обеспечению государственных гарантий в области занятости населения;

исполнении определенного судом общей юрисдикции решения.

#### Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

21. В электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению государственной функции не осуществляются.

#### Сроки исполнения государственной функции

22. Максимальный срок проведения плановой выездной проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

23. Максимальный срок проведения плановой документарной проверки не должен превышать 15 рабочих дней.

24. Максимальный срок проведения внеплановой выездной проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

25. Максимальный срок проведения внеплановой документарной проверки не должен превышать 15 рабочих дней.

26. В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса дополнительных сведений, сроки проведения проверки могут быть продлены по решению руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, но не более чем на 15 дней, с уведомлением директора государственного учреждения службы занятости населения.

### Результат исполнения государственной функции

27. Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия или отсутствия нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении государственными учреждениями службы занятости деятельности по обеспечению государственных гарантий в области занятости населения.

### **III. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции**

28. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в форме текущего контроля.

29. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за организацию работы по исполнению государственной функции, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, административного регламента по исполнению государственной функции, утвержденного в установленном в субъекте Российской Федерации порядке.

30. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений административного регламента по исполнению государственной функции или требований законодательства Российской Федерации руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по исполнению государственной функции, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим соответствующие нарушения.