Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области 30 января 2014 года N 05604-523-032

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**от 28 января 2014 г. N 32**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ВЫБОРА СФЕРЫ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОФЕССИИ), ТРУДОУСТРОЙСТВА, ПРОХОЖДЕНИЯ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 27.05.2015 N 151, от 29.02.2016 N 51,

от 27.04.2016 N 104, от 05.10.2016 N 238, от 23.11.2016 N 297,

от 03.02.2017 N 24)

В соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" и на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 августа 2013 года N 380н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par42) государственных казенных учреждений Нижегородской области "Центр занятости населения" по предоставлению государственной услуги "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования".

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его включения в Реестр нормативных правовых актов органов исполнительной власти Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления Морозова А.Н.

Руководитель управления

В.А.ЯКИНА

Утвержден

приказом

управления государственной службы

занятости населения

Нижегородской области

от 28.01.2014 N 32

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ**

**ОБЛАСТИ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ" ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**

**ОРИЕНТАЦИИ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ВЫБОРА СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**(ПРОФЕССИИ), ТРУДОУСТРОЙСТВА, ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**

**ОБУЧЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

(далее - Регламент)

Список изменяющих документов

(в ред. приказов управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 27.05.2015 N 151, от 29.02.2016 N 51,

от 27.04.2016 N 104, от 05.10.2016 N 238, от 23.11.2016 N 297,

от 03.02.2017 N 24)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственных казенных учреждений Нижегородской области, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц.

1.2. Получателями государственной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, если иное не предусмотрено федеральными законами или международными договорами Российской Федерации (далее - граждане, заявители).

Заявители имеют право обращаться за предоставлением государственной услуги неоднократно.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления государственной службы занятости населения Нижегородской области (далее - Управление):

603006, Россия, Нижний Новгород, ул. Варварская, 32.

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 03.02.2017 N 24)

График работы Управления:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 08-30 до 17-30;

пятница - с 08.30 до 16.30;

перерыв - с 12.30 до 13.18;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

Тел./факс: (831) 421-27-66/421-46-17.

Телефон "горячей линии": 421-44-47.

Адрес электронной почты Управления: noczn@sinn.ru.

Адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): www.czn.nnov.ru.

1.3.2. [Сведения](#Par356) о местах нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты государственных казенных учреждений Нижегородской области "Центр занятости населения" (далее также - Центры занятости), предоставляющих государственную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме - по телефону или при личном приеме - к сотруднику Управления или Центра занятости;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично (через уполномоченного представителя);

в электронной форме - по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Управления или Центра занятости, уполномоченное на проведение консультаций, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в которое обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются уполномоченными должностными лицами с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

Заинтересованным лицам в соответствии с поступившим запросом предоставляются следующие сведения:

о порядке предоставления государственной услуги;

о перечне необходимых документов, подлежащих представлению заявителем для получения государственной услуги;

о формах документов для заполнения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет www.czn.nnov.ru, в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" www.gu.nnov.ru и в федеральной государственной системе "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее также - Порталы), а также в печатной форме на информационных стендах Управления и Центров занятости, распространяется в форме раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток) в местах предоставления государственной услуги, местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест. Информация о местах нахождения и графике работы Центров занятости размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет www.czn.nnov.ru.

На информационных стендах Управления, Центров занятости размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте Управления в сети Интернет: www.czn.nnov.ru);

местонахождение, график работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты Управления, Центра занятости;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги: "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования".

2.2. Государственную услугу предоставляют государственные казенные учреждения Нижегородской области "Центр занятости населения" на территории соответствующих муниципальных образований.

В предоставлении государственной услуги в части информирования о порядке предоставления государственной услуги, а также в части осуществления контроля за ее предоставлением в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения участвует Управление.

В соответствии с законодательством Российской Федерации допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми Центром занятости на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину заключения о возможных направлениях профессиональной деятельности, наиболее соответствующих личностным качествам, рекомендаций, содержащих перечень оптимальных видов занятости, профессий (специальностей) с учетом возможностей и потребностей гражданина, положения на рынке труда Нижегородской области для трудоустройства, профессионального обучения, успешной реализации профессиональной карьеры.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. В соответствии с федеральным государственным стандартом государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 августа 2013 года N 380н (далее - федеральный государственный стандарт), срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги и от выбранной заявителем формы предоставления государственной услуги (индивидуальной или групповой):

при личном обращении заявителя в Центр занятости государственная услуга предоставляется в порядке очереди без предварительной записи в день обращения, если заявителем не выбрано иное время получения государственной услуги;

при направлении заявления в Центр занятости почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Порталов, дата и время предоставления государственной услуги определяется по согласованию с заявителем. Срок согласования с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги - не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

при выборе заявителем групповой формы предоставления государственная услуга предоставляется группе граждан в срок согласно утвержденному в установленном порядке графику.

2.4.2. В соответствии с федеральным государственным стандартом максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам не должно превышать 60 минут.

Время предоставления государственной услуги включает в себя административные действия, осуществляемые работником Центра занятости, предоставляющим государственную услугу, указанные в [пункте 3.5](#Par234) настоящего Регламента, и не включает время, необходимое гражданину для заполнения форм тестирования (анкетирования).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации от 30 декабря 2008 года N 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года N 7-ФКЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 января 2009 года N 4, ст. 445, "Российская газета" от 21 января 2009 года N 7, "Парламентская газета" от 23-29 января 2009 года N 4);

Трудовой кодекс Российской Федерации ("Российская газета" от 31 декабря 2001 года N 256, "Парламентская газета" от 5 января 2002 года N 2-5, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 7 января 2002 года N 1 (ч. 1), ст. 3);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 22 апреля 1996 года N 17, ст. 1915, "Российская газета" от 6 мая 1996 года N 84);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 года N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 2 августа 2010 года N 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 ноября 1995 года N 48, ст. 4563, "Российская газета" от 2 декабря 1995 года N 234);

Абзац исключен с 25 марта 2016 года. - Приказ управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 29.02.2016 N 51;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета" от 29 июля 2006 года N 165, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 31 июля 2006 года N 31 (ч. 1), ст. 3451, "Парламентская газета" от 3 августа 2006 года N 126-127);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891 "О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 17 сентября 2012 года N 38, ст. 5103);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений" ("Российская газета" от 2 февраля 2011 года N 20);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 августа 2013 года N 380н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования" ("Российская газета" от 13 ноября 2013 года N 255);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдач" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.07.2015) (далее - Приказ N 386н);

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.09.2015);

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 года N 21-З "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области" ("Правовая среда" от 14 марта 2009 года N 19(1005) (приложение к газете "Нижегородские новости" от 14 марта 2009 года N 45(4177));

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

постановление Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года N 430 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области" ("Правовая среда" от 1 декабря 2007 года N 87(875) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 1 декабря 2007 года N 225 (3877));

постановление Правительства Нижегородской области от 29 декабря 2006 года N 448 "Об утверждении Положения об управлении государственной службы занятости населения Нижегородской области" ("Правовая среда" от 17 января 2007 года N 3(791) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 17 января 2007 года N 7(3659)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель обращается в Центр занятости с [заявлением](#Par640) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Заявление о предоставлении государственной услуги подается на бумажном носителе при личном обращении непосредственно в Центр занятости, посредством почтового отправления, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме по электронной почте либо с использованием государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" или федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;

дата обращения.

В зависимости от формы подачи заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется без использования сокращений слов и аббревиатур.

2.6.2. В соответствии с федеральным государственным стандартом к форме подачи запроса о предоставлении государственной услуги приравнивается согласие гражданина с [предложением](#Par687) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, выданным Центром занятости (далее также - предложение) и содержащим:

наименование государственного учреждения службы занятости населения;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) работника Центра занятости, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дату выдачи предложения.

При согласии гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги подача заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренного [подпунктом 2.6.1](#Par133) настоящего пункта, не требуется.

2.6.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при предъявлении гражданином следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

2) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

2.7. Работники Центра занятости не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Центра занятости, Управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par132) настоящего Регламента.

2.11. Обратившийся гражданин вправе отказаться от государственной услуги. Отказ гражданина от предоставления государственной услуги не влечет правовых последствий.

В случае отказа от государственной услуги заявитель вправе обратиться за ее представлением вновь на основании нового заявления о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем в Центр занятости, и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par132) настоящего Регламента.

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут. Максимальное время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи составляет 5 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При личном обращении гражданина срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги либо факта согласия заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, не должен превышать 10 минут.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе через Порталы, регистрация заявления осуществляется Центром занятости в журнале регистрации заявлений в день поступления (в течение рабочего дня).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги гражданам осуществляется в отдельных, специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены Приказом N 386н;

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида Центр занятости обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(абзац введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

Помещение для предоставления государственной услуги должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности и обеспечивать возможность предоставления государственной услуги по индивидуальной и групповой формам, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства связи и доступ к сети Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также столами и стульями.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации о государственной услуге оборудуются информационными стендами, обеспечивающими получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 1.3.4](#Par91) настоящего Регламента.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника Центра занятости.

Работники Центра занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.17. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги, включая возможность получения информации о государственной услуге непосредственно в Управлении, Центрах занятости, а также с использованием Интернет-ресурсов, предоставление раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.) в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, иных мероприятий, проводимых Управлением или Центрами занятости;

отношение численности граждан, получивших государственную услугу, к численности граждан, обратившихся за содействием в поиске подходящей работы;

уровень удовлетворенности получателей государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. При включении государственной услуги в перечень государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 года N 218, и заключении соглашений о взаимодействии между МФЦ и Центрами занятости возможность получения заявителями информации о государственной услуге и подачи заявления будет также реализована через МФЦ.

2.18.2. В соответствии с федеральным государственным стандартом государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру: "Профессиональная ориентация граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования".

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости;

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

3) информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации, анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточнение и введение сведений о гражданине в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

4) профессиональная ориентация гражданина;

5) выдача предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

[Блок-схема](#Par737) предоставления государственной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости.

3.2.1. Основанием для осуществления административного действия является поступление в Центр занятости заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренного [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#Par133) настоящего Регламента.

3.2.2. Поступившее заявление регистрируется работником Центра занятости, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - работник Центра занятости), в порядке и в сроки, установленные [пунктом 2.15](#Par161) настоящего Регламента.

3.2.3. При направлении заявления в Центр занятости почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме работник Центра занятости не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления обеспечивает возможность предварительной записи гражданина для предоставления государственной услуги посредством согласования с гражданином (с использованием средств телефонной или электронной связи, почтовой связью) и назначения даты и времени обращения в Центр занятости. При этом по желанию гражданина одновременно согласовываются форма (индивидуальная или групповая) предоставления государственной услуги, а также направление профессиональной ориентации.

3.2.4. Результатом административного действия является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в Центре занятости и согласование с заявителем даты и времени обращения в Центр занятости для получения государственной услуги в случае, если заявление подано не при личном обращении в Центр занятости.

3.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.3.1. Основанием для осуществления административного действия является личное обращение гражданина в Центр занятости.

3.3.2. В присутствии гражданина работник Центра занятости в срок, не превышающий пяти минут:

1) проверяет наличие документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.3 пункта 2.6](#Par147) настоящего Регламента;

2) на основании представленных документов принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении по основанию, указанному в [пункте 2.10](#Par155) настоящего Регламента;

3) информирует заявителя о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник Центра занятости разъясняет причину, основание отказа в предоставлении государственной услуги, оформляет [решение](#Par810) об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту и вручает его заявителю.

3.3.3. Результатом административного действия является информирование заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.4. Информирование гражданина о порядке предоставлении государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации, анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточнение и введение сведений о гражданине в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.4.1. Основанием для начала осуществления административного действия является принятие работником Центра занятости решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. В срок, не превышающий 15 минут, работник Центра занятости:

1) устно информирует гражданина о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации и согласовывает дату, время и форму предоставления государственной услуги, а также направление профессиональной ориентации, в случае если они не были согласованы с гражданином заранее;

2) с использованием программно-технического комплекса осуществляет анализ сведений о гражданине, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточняет и вводит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения следующие сведения о гражданине:

профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности;

знания, умения, навыки и компетенции, позволяющие вести профессиональную деятельность, их уровень и объем;

наличие медицинских показаний или медицинских противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности, учебы.

3.4.3. Результатом административного действия является актуализация и анализ сведений о гражданине, а также (при необходимости) определение даты, времени и формы предоставления государственной услуги, если они не были согласованы с гражданином заранее.

3.5. Профессиональная ориентация гражданина.

3.5.1. Основанием для начала осуществления административного действия является явка гражданина в Центр занятости в назначенное время после подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо согласие гражданина с предоставлением государственной услуги непосредственно в день обращения при личном обращении в Центр занятости с заявлением о предоставлении государственной услуги и необходимыми документами.

3.5.2. С учетом анализа содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о гражданине либо сведений, внесенных в регистр, работник Центра занятости:

1) проводит профессиональную консультацию с использованием методов интервьюирования (беседы), включая выявление:

факторов мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной (трудовой, служебной) деятельности (далее - профессиональная деятельность), прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования;

знаний о характере труда, содержании профессиональной деятельности, требованиях к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, уровне и объеме компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность или выполнять работу по конкретной профессии или специальности, способах достижения успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

профессиональных устремлений, предпочтений, способностей, физических и (или) психологических качеств гражданина;

соответствия профессиональным стандартам, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) знакомит гражданина с методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, предлагает гражданину пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме);

3) при согласии гражданина проводит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранным гражданином способом, обрабатывает материалы тестирования (анкетирования) гражданина и знакомит его с результатами тестирования (анкетирования);

4) знакомит гражданина:

с возможными видами профессиональной деятельности, занятости и компетенциями, позволяющими вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченным возможностям здоровья;

со спросом и предложением на рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребностью рынка труда по профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

5) определяет с участием гражданина виды профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

6) знакомит гражданина с:

профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, профессиограммами, видеофильмами и (или) аудиозаписями, содержащими информацию о выбранных гражданином видах профессиональной деятельности, занятости и компетенциях, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям;

федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными программами, примерными основными образовательными программами, дополнительными профессиональными программами по выбранным гражданином направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, перечнем образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, с указанием квалификации, присваиваемой по соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки, условий целевого приема и заключения договора о целевом обучении, а также с перечнем образовательных организаций, в которых созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости);

7) предлагает гражданину с низким уровнем мотивации к труду, поиску работы, выбору вида профессиональной деятельности, прохождению профессионального обучения и (или) получению дополнительного профессионального образования пройти тренинг по профессиональной ориентации и выбрать форму тренинга, при согласии гражданина проводит с ним такой тренинг по выбранной гражданином форме тренинга, подводит итоги тренинга с обсуждением с гражданином результатов.

3.5.3. По результатам тренинговых занятий и (или) профессиональной консультации работник Центра занятости:

1) осуществляет подготовку и выдачу гражданину рекомендаций, содержащих перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям; возможных направлений прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

2) обсуждает рекомендации с гражданином и определяет направления действий гражданина по их реализации;

3) выдает гражданину [заключение](#Par860) о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендуемые виды профессиональной деятельности, занятости и компетенции, позволяющие вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям; возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту. Второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги приобщается к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения;

4) вносит результаты выполнения административной процедуры (административных действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.5.4. Результатом административного действия является выдача гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 60 минут.

3.6. Выдача предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

3.6.1. Основанием для начала осуществления административного действия является предоставление государственной услуги гражданину, признанному в установленном порядке безработным.

3.6.2. Работник Центра занятости выдает получившему государственную услугу безработному гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, и вносит соответствующие сведения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.6.3. Срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

3.6.4. Результатом административного действия является предложение получателю услуги - безработному гражданину пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, включая обучение в другой местности.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. В соответствии с федеральным государственным стандартом контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором Центра занятости или уполномоченным им работником.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Центра занятости положений настоящего Регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.4. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Управление.

4.5. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Управлением плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Периодичность проведения плановых проверок утверждается руководителем Управления.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении поступивших в Управление обращений, содержащих жалобу.

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

4.7. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Центра занятости, работников Центра занятости в Центр занятости.

Жалобы на решения, принятые директором Центра занятости, подаются в Управление (вышестоящему должностному лицу).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с [пунктом 1.3](#Par64) настоящего Регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Нижегородской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

7) отказ Центра занятости, должностного лица Центра занятости в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, или в электронной форме.

Прием жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудника Центра занятости, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в письменной форме осуществляется по адресам и в часы работы Центра занятости, указанные в [приложении 1](#Par356) к настоящему Регламенту.

Прием жалоб на решения и действия (бездействие) должностного лица Центра занятости, предоставляющего государственную услугу, в письменной форме осуществляется по адресу и в часы работы Управления, указанные в [подпункте 1.3.1](#Par65) настоящего Регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Управления в сети Интернет;

- Порталов;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет.

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 03.02.2017 N 24)

(п. 5.4 в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 03.02.2017 N 24)

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(п. 5.5 введен приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 23.11.2016 N 297)

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

5.7. 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:

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

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

3) 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.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в Центр занятости, в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра занятости, должностного лица Центра занятости 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.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Центра занятости, Управления, Центр занятости, Управление в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Центр занятости, Управление принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Центром занятости, предоставляющим государственную услугу, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Центр занятости, Управление отказывают в удовлетворении жалобы в случаях:

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

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

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#Par320) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в [абзаце девятом пункта 5.4](#Par302) настоящего Регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 05.10.2016 N 238)

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо органа, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Исключен. - Приказ управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 27.04.2016 N 104.

5.12. 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.

5.13. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

государственных казенных учреждений

Нижегородской области "Центр занятости населения"

по предоставлению государственной услуги "Организация

профессиональной ориентации граждан в целях выбора

сферы деятельности (профессии), трудоустройства,

прохождения профессионального обучения

и получения дополнительного

профессионального образования"

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ",

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 29.02.2016 N 51, от 03.02.2017 N 24)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Полное наименование учреждения | Место нахождения учреждения, телефон, электронная почта |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Нижнего Новгорода" | 603001, г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, дом 24аТелефон (831) 437-15-25e-mail: birzha@czn.kreml.nnov.ru |
| 2. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Ардатовского района" | 607230, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Пландина, дом 25а.Телефон: (831-47) 2-98-22, 2-98-20.Электронная почта: arz-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 03.02.2017 N 24) |
| 3. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Арзамаса" | 607230, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Пландина, дом 25аТелефон: (831-47) 3-17-22, 3-17-20Электронная почта: arz-czn@sinn.ru |
| 4. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Балахнинского района" | 606400, Нижегородская область, г. Балахна, пл. Кузьмы Минина, дом 3Телефон: (831-44) 6-20-16Электронная почта: bal-czn@sinn.ru |
| 5. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Богородского района" | 607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, дом 109Телефон: (831-70) 2-15-45Электронная почта: bgr-czn@sinn.ru |
| 6. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Большеболдинского района" | 607940, Нижегородская область, с. Большое Болдино, ул. Пушкинская, дом 73аТелефон: (831-38) 2-20-01Электронная почта: bb-czn@sinn.ru |
| 7. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Большемурашкинского района" | 606360, Нижегородская область, р.п. Большое Мурашкино, пер. Кузнечный, дом 1Телефон: (831-67) 5-11-68, 5-15-96Электронная почта: bm-czn@sinn.ru |
| 8. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Бора" | 606440, Нижегородская область, г. Бор, Стеклозаводское шоссе, дом 3, помещение 1Телефон: (831-59) 2-10-98Электронная почта: bor-czn@sinn.ru |
| 9. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Бутурлинского района" | 607440, Нижегородская область, р.п. Бутурлино, ул. Ленина, дом 95Телефон: (831-72) 5-19-24Электронная почта: but-czn@sinn.ru |
| 10. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Вадского района" | 606380, Нижегородская область, с. Вад, ул. 50 лет Октября, дом 24Телефон: (831-40) 4-17-60Электронная почта: vad-czn@sinn.ru |
| 11. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Варнавинского района" | 606760, Нижегородская область, р.п. Варнавино, пл. Советская, дом 1аТелефон: (831-58) 3-63-40Электронная почта: varn-czn@sinn.ru |
| 12. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Вачского района" | 606150, Нижегородская область, р.п. Вача, ул. Больничная, дом 21Телефон: (831-73) 6-10-36Электронная почта: vach-czn@sinn.ru |
| 13. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Ветлужского района" | 606860, Нижегородская область, г. Ветлуга, ул. Ленина, дом 20Телефон: (831-50) 2-25-37Электронная почта: vet-czn@sinn.ru |
| 14. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Вознесенского района" | 607340, Нижегородская область, р.п. Вознесенское, ул. Ленина, дом 7аТелефон: (831-78) 6-23-48Электронная почта: vozn-czn@sinn.ru |
| 15. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Володарского района" | 606070, Нижегородская область, г. Володарск, ул. Набережная, дом 3Телефон: (831-36) 4-16-99Электронная почта: vol-czn@sinn.ru |
| 16. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Воротынского района" | 606260, Нижегородская область, р.п. Воротынец, ул. Космонавтов, дом 9аТелефон: (831-64) 2-17-06, 2-20-75Электронная почта: vor-czn@sinn.ru |
| 17. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Воскресенского района" | 606730, Нижегородская область, р.п. Воскресенское, ул. Пролетарская, дом 49аТелефон: (831-63) 9-29-69Электронная почта: vosk-czn@sinn.ru |
| 18. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Выксы" | 607062, Нижегородская область, г. Выкса, мкр-н Гоголя, дом 11.Телефон: (831-77) 3-42-61, 3-59-51.Электронная почта: vik-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 03.02.2017 N 24) |
| 19. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Гагинского района" | 607870, Нижегородская область, с. Гагино, ул. Интернациональная, дом 13Телефон: (831-95) 5-11-97Электронная почта: gag-czn@sinn.ru |
| 20. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Городецкого района" | 606508, Нижегородская область, г. Городец, ул. Новая, дом 50Телефон: (831-61) 9-82-47Электронная почта: gor-czn@sinn.ru |
| 21. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Дальнеконстантиновского района" | 606310, Нижегородская область, р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, дом 105Телефон: (831-68) 5-16-87Электронная почта: dk-czn@sinn.ru |
| 22. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Дзержинска" | 606031, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Циолковского, дом 67аТелефон: (831-3) 33-80-65Электронная почта: dczn@mts-nn.ru |
| 23. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Княгининского района" | 606340, Нижегородская область, г. Княгинино, пер. Кооперативный, дом 4Телефон: (831-66) 4-19-00, 4-17-50Электронная почта: kn-czn@sinn.ru |
| 24. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Краснобаковского района" | 606710, Нижегородская область, р.п. Красные Баки, ул. Свободы, дом 104Телефон: (831-56) 2-11-42Электронная почта: kb-czn@sinn.ru |
| 25. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Краснооктябрьского района" | 607530, Нижегородская область, с. Уразовка, ул. Кооперативная, дом 39Телефон: (831-94) 2-15-63Электронная почта: kro-czn@sinn.ru |
| 26. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Кстовского района" | 607650, Нижегородская область, г. Кстово, пл. Ленина, дом 2а.Телефон: (831-45) 3-55-72, 3-81-41.Электронная почта: kts-czn@czn.kreml.nnov.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 03.02.2017 N 24) |
| 27. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Кулебаки" | 607010, Нижегородская область, г. Кулебаки, ул. Песочная, дом 53Телефон: (831-76) 5-50-38, 5-50-39Электронная почта: kul-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 29.02.2016 N 51) |
| 28. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Лукояновского района" | 607800, Нижегородская область, г. Лукоянов, ул. Коммунистическая, дом 11аТелефон: (831-96) 4-35-24Электронная почта: luk-czn@sinn.ru |
| 29. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Лысковского района" | 606212, Нижегородская область, г. Лысково, ул. Чернышевского, дом 3аТелефон: (831-49) 5-92-21, 5-86-83Электронная почта: lys-czn@sinn.ru |
| 30. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Навашино" | 607102, Нижегородская область, г. Навашино, ул. Ленина, дом 28аТелефон: (831-75) 5-69-35Электронная почта: nav-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 29.02.2016 N 51) |
| 31. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Павловского района" | 606100, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Кирова, дом 58аТелефон: (831-71) 2-20-88, 2-20-48Электронная почта: pav-czn@sinn.ru |
| 32. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Первомайска" | 607760, Нижегородская область, г. Первомайск, ул. Октябрьская, дом 19Телефон: (831-39) 2-13-91Электронная почта: pervom-czn@sinn.ru |
| 33. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Перевозского района" | 607400, Нижегородская область, г. Перевоз, ул. Центральная, дом 20аТелефон: (831-48) 5-26-40, 5-25-16Электронная почта: per-czn@sinn.ru |
| 34. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Починковского района" | 607910, Нижегородская область, с. Починки, ул. 8 Линия, дом 15Телефон: (831-97) 5-09-34Электронная почта: poch-czn@sinn.ru |
| 35. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Сарова" | 607188, Нижегородская область, г. Саров, ул. Куйбышева, дом 19/2Телефон: (831-30) 3-32-51, 7-91-35Электронная почта: sarov-czn@sinn.ru |
| 36. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Семенова" | 606650, Нижегородская область, г. Семенов, ул. Ленина, дом 12а.Телефон: (831-62) 5-12-15, 5-23-23.Электронная почта: sem-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 03.02.2017 N 24) |
| 37. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Сергачского района" | 607511, Нижегородская область, г. Сергач, п. Молодежный, дом 6Тел./факс: (831-91) 5-50-14, 5-50-27Электронная почта: ser-czn@sinn.ru |
| 38. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Сеченовского района" | 607580, Нижегородская область, с. Сеченово, пл. Советская, дом 2Тел./факс: (831-93) 5-12-43Электронная почта: sech-czn@sinn.ru |
| 39. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Сокольского района" | 606670, Нижегородская область, р.п. Сокольское, ул. Матросова, дом 2Тел./факс: (831-37) 2-10-71Электронная почта: sok-czn@sinn.ru |
| 40. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Сосновского района" | 606170, Нижегородская область, р.п. Сосновское, ул. Крупской, дом 83аТел./факс: (831-74) 2-11-85, 2-26-31Электронная почта: sos-czn@sinn.ru |
| 41. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Спасского района" | 606280, Нижегородская область, с. Спасское, ул. Октябрьская, дом 119Тел./факс: (831-65) 2-56-02, 2-51-91Электронная почта: spas-czn@sinn.ru |
| 42. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Тонкинского района" | 606970, Нижегородская область, р.п. Тонкино, ул. Первомайская, дом 43.Телефон: (831-53) 4-76-31, 4-74-82.Электронная почта: tnk-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 03.02.2017 N 24) |
| 43. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Тоншаевского района" | 606950, Нижегородская область, р.п. Тоншаево, ул. Центральная, дом 16Тел./факс: (8-831-51) 2-11-81, 2-14-56Электронная почта: ton-czn@sinn.ru |
| 44. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Уренского района" | 606800, Нижегородская область, г. Урень, ул. Советская, дом 33Тел./факс: (831-54) 2-38-52Электронная почта: ure-czn@sinn.ru |
| 45. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Чкаловска" | 606540, Нижегородская область, г. Чкаловск, ул. Жуковского, дом 9Телефон: (831-60) 4-28-09, факс: 4-13-41Электронная почта: chkal-czn@sinn.ru |
| (в ред. приказа управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 29.02.2016 N 51) |
| 46. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Шарангского района" | 606840, Нижегородская область, р.п. Шаранга, ул. Набережная, дом 2Тел./факс: (831-55) 2-15-90, 2-12-56Электронная почта: shar-czn@sinn.ru |
| 47. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Шатковского района" | 607700, Нижегородская область, р.п. Шатки, ул. Федеративная, дом 27Тел./факс: (831-90) 4-12-91Электронная почта: shat-czn@sinn.ru |
| 48. | Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Шахуньи" | 606910, Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Гагарина, дом 23Тел./факс: (831-52) 2-59-18, 2-70-12, 2-64-12Электронная почта: sha-czn@sinn.ru |

Приложение 2

к административному регламенту

государственных казенных учреждений

Нижегородской области "Центр занятости населения"

по предоставлению государственной услуги "Организация

профессиональной ориентации граждан в целях выбора

сферы деятельности (профессии), трудоустройства,

прохождения профессионального обучения

и получения дополнительного

профессионального образования"

Список изменяющих документов

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 27.05.2015 N 151)

 Заявление о предоставлении государственной услуги

 "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора

 сферы деятельности (профессии), трудоустройства,

 прохождения профессионального обучения и получения

 дополнительного профессионального образования"

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу по профессиональной

ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии),

трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения

дополнительного профессионального образования.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Согласен/не согласен на обработку и передачу организации, осуществляющей

образовательную деятельность, моих персональных данных в соответствии с

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

(нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 3

к административному регламенту

государственных казенных учреждений

Нижегородской области "Центр занятости населения"

по предоставлению государственной услуги "Организация

профессиональной ориентации граждан в целях выбора

сферы деятельности (профессии), трудоустройства,

прохождения профессионального обучения

и получения дополнительного

профессионального образования"

Список изменяющих документов

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 27.05.2015 N 151)

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Предложение о предоставлении государственной услуги

 "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

 деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения

 профессионального обучения и получения дополнительного

 профессионального образования"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получить государственную услугу по профессиональной ориентации граждан в

целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения

профессионального обучения и получения дополнительного профессионального

образования.

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 гражданина)

Согласен/не согласен на обработку и передачу организации, осуществляющей

образовательную деятельность, моих персональных данных в соответствии с

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

(нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись гражданина)

Приложение 4

к административному регламенту

государственных казенных учреждений

Нижегородской области "Центр занятости населения"

по предоставлению государственной услуги "Организация

профессиональной ориентации граждан в целях выбора

сферы деятельности (профессии), трудоустройства,

прохождения профессионального обучения

и получения дополнительного

профессионального образования"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ВЫБОРА СФЕРЫ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОФЕССИИ), ТРУДОУСТРОЙСТВА, ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Обращение заявителя в государственное казенное │

 │ учреждение "Центр занятости населения" │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 V

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │Регистрация запроса о предоставлении государственной │

 │ услуги, согласование с заявителем даты и времени │

 │ обращения в Центр занятости │

 └───────┬───────────────────────────────────────┬─────┘

 V V

┌───────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ Решение о предоставлении │ │ Решение об отказе в │

│ государственной услуги │ │предоставлении государственной │

│ │ │ услуги │

└─────────────────┬─────────────────┘ └───────────────┬───────────────┘

 V V

┌───────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│Информирование гражданина о порядке│ │ Выдача решения об отказе с │

│ предоставления государственной │ │ разъяснением причины отказа │

│ услуги, направлениях │ └───────────────────────────────┘

│профессиональной ориентации, анализ│

│сведений о гражданине, содержащихся│

│ в регистре получателей │

│ государственных услуг в сфере │

│занятости населения, или уточнение │

│и внесение сведений о гражданине в │

│регистр получателей государственных│

│ услуг в сфере занятости населения │

└─────────────────┬─────────────────┘

 V

┌───────────────────────────────────┐

│ Профессиональная ориентация │

│ гражданина, выдача заключения о │

│ предоставлении государственной │

│ услуги │

└─────────────────┬─────────────────┘

 V

┌───────────────────────────────────┐

│Выдача предложения о предоставлении│

│ государственной услуги по │

│ профессиональному обучению и │

│ дополнительному профессиональному │

│ образованию безработных граждан, │

│включая обучение в другой местности│

└───────────────────────────────────┘

Приложение 5

к административному регламенту

государственных казенных учреждений

Нижегородской области "Центр занятости населения"

по предоставлению государственной услуги "Организация

профессиональной ориентации граждан в целях выбора

сферы деятельности (профессии), трудоустройства,

прохождения профессионального обучения

и получения дополнительного

профессионального образования"

 Государственное казенное учреждение Нижегородской области

 "Центр занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование)

 РЕШЕНИЕ

 об отказе в предоставлении государственной услуги

 "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора

 сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения

 профессионального обучения и получения дополнительного

 профессионального образования"

 от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГРАЖДАНИНУ(КЕ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

ОТКАЗАНО в предоставлении государственной услуги "Организация

профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности

(профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и

получения дополнительного профессионального образования".

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается причина отказа)

Работник ЦЗН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Решение получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

Приложение 6

к административному регламенту

государственных казенных учреждений

Нижегородской области "Центр занятости населения"

по предоставлению государственной услуги "Организация

профессиональной ориентации граждан в целях выбора

сферы деятельности (профессии), трудоустройства,

прохождения профессионального обучения

и получения дополнительного

профессионального образования"

Список изменяющих документов

(в ред. приказа управления государственной службы занятости населения

Нижегородской области от 27.05.2015 N 151)

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Заключение

 о предоставлении гражданину государственной услуги

 "Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

 деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения

 профессионального обучения и получения дополнительного

 профессионального образования"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предоставлена государственная услуга по профессиональной ориентации в целях

выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения

профессионального обучения и получения дополнительного профессионального

образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник государственного

учреждения службы занятости

населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. гражданина)