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

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18 сентября 2014 г. N 437

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда Новосибирской областиот 27.06.2016 N 331, от 28.07.2017 N 375,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 13.11.2018 N 1229, от 13.06.2019 N 617, от 04.03.2020 N 177,от 11.11.2021 N 947) |  |

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P39) предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

(п. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 947)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Новосибирской области Шмидта И.В.

(п. 2 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 947)

Временно исполняющий

обязанности министра

И.В.ШМИДТ

Утвержден

приказом

министерства труда,

занятости и трудовых ресурсов

Новосибирской области

от 18.09.2014 N 437

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН,

ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда Новосибирской областиот 27.06.2016 N 331, от 28.07.2017 N 375,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 13.11.2018 N 1229, от 13.06.2019 N 617, от 04.03.2020 N 177,от 11.11.2021 N 947) |  |

I. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - Административный регламент), разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) государственных казенных учреждений Новосибирской области центров занятости населения (далее - центр занятости населения), осуществляющих предоставление государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(преамбула в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 947)

1. Основные понятия, используемые

в Административном регламенте

Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

Административная процедура - закрепленный в правовом акте порядок последовательного совершения юридически значимых действий ее участников, направленный на реализацию субъективных прав, исполнение юридических обязанностей.

2. Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать

от их имени при предоставлении государственной услуги

Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане).

Интересы заявителей при взаимодействии с министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) и центрами занятости населения по вопросам информирования о государственной услуге и порядке ее предоставления могут представлять иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от их имени (далее - представители).

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 28.07.2017 N 375; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

3. Порядок информирования о правилах

предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.06.2019 N 617)

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется должностными лицами министерства и работниками центров занятости населения при личном обращении, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ):

1) при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица министерства и работники центров занятости населения в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа и учреждения, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица министерства, работника центра занятости населения, принявшего телефонный звонок;

2) письменные обращения заявителя о порядке предоставления государственной услуги, о процедуре ее предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте и через Единый портал, в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа, в течение 30 дней со дня со дня регистрации обращения;

3) при автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации;

4) при невозможности должностного лица министерства или работника центра занятости населения, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому работнику или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию по интересующим его вопросам.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах (вывесках) в помещениях центров занятости населения;

на сайтах министерства и центров занятости населения;

в государственной информационной системе "Интерактивный портал центров занятости населения Новосибирской области" в сети Интернет;

в средствах массовой информации.

Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги заявители вправе обратиться в министерство.

На официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале размещается следующая справочная информация:

о местах нахождения и графиках работы министерства, центров занятости населения, МФЦ;

о справочных телефонах министерства, центров занятости населения, МФЦ, в том числе о номере телефона-автоинформатора;

об адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети Интернет.

Информация об адресах электронной почты центров занятости населения размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, информация об адресах электронной почты филиалов МФЦ размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет.

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных сайтах в сети Интернет, адресах электронной почты центров занятости населения и МФЦ размещаются на информационных стендах в центрах занятости населения, МФЦ.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы министерства и центров занятости населения, размещаются при входе в министерство и центры занятости населения.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 947)

5. Наименование государственного учреждения,

предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения.

В случае выбора безработным гражданином профессии (специальности), требующей медицинского освидетельствования, за получением заключения о результатах медицинского освидетельствования он обращается в медицинскую организацию.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области

от 27.06.2016 N 331)

Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину [заключения](#P945) о предоставлении гражданину государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - заключение о предоставлении государственной услуги), оформленного в соответствии с приложением N 4 к Административному регламенту.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 331)

7. Срок предоставления государственной услуги

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, оказания финансовой поддержки, а также на время, в течение которого безработный гражданин получает государственную услугу по профессиональной ориентации и проходит медицинское освидетельствование, - 60 минут.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.06.2019 N 617)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

Документами, необходимыми для получения безработным гражданином государственной услуги, являются:

[заявление](#P802) о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) в соответствии с приложением N 2 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в центре занятости населения или в МФЦ, а также с использованием почтовой связи, средств факсимильной связи или в электронной форме на официальном сайте министерства, Едином портале),

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

или

согласие с предложением о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - предложение о предоставлении государственной услуги), выданное центром занятости населения, оформленное в соответствии с [приложением N 3](#P870) к Административному регламенту.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 331, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 947)

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина; дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В предложении о предоставлении государственной услуги содержится:

наименование центра занятости населения;

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника центра занятости населения, выдавшего предложение о предоставлении государственной услуги;

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

дата выдачи предложения.

Безработному гражданину обеспечивается возможность указания сведений о согласии или несогласии на обработку и передачу организации, осуществляющей образовательную деятельность, его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при личном обращении и предъявлении безработным гражданином следующих документов:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

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

2) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида которых была разработана в период с 01.10.2008 по 31.12.2015).

(пп. 2 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица.

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 28.07.2017 N 375)

В случае обращения представителя заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия.

(абзац введен приказом Минтруда Новосибирской области от 28.07.2017 N 375)

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных

органов исполнительной власти, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления

и подведомственных этим органам организаций и

которые получатель вправе представить

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.11.2018 N 1229)

При отсутствии в центре занятости населения выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида центр занятости населения осуществляет ее запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2015 N 872н "Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы" и от 13.06.2017 N 486н "Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм". В соответствии со статьей 5.1 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" сведения об инвалидности могут быть получены из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов".

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

Граждане, относящиеся к категории инвалидов, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида которых была разработана после 01.01.2016, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра занятости населения, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра занятости населения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

12. Исчерпывающий перечень оснований для

отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого безработный гражданин получает государственную услугу по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - государственная услуга по профессиональной ориентации), проходит медицинское освидетельствование.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у безработного гражданина документов, указанных в [пункте 9](#P136) Административного регламента;

2) личное письменное заявление безработного гражданина об отказе от предоставления государственной услуги.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

При выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей получения заключения о результатах медицинского освидетельствования в соответствии с законодательством Российской Федерации, необходимой и обязательной услугой является медицинское освидетельствование.

15. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за

предоставление услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, с безработного гражданина не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги и при

получении результата предоставления таких услуг

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

Государственная услуга предоставляется в дни и часы, установленные графиком работы центра занятости населения.

Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработным гражданином даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при его личном обращении в центр занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в центр занятости населения.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 28.07.2017 N 375)

Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

Ожидание в очереди для получения результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

При личном обращении безработного гражданина в центр занятости населения работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, производит прием и регистрацию заявления в день обращения.

При обращении безработного гражданина в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Регистрация заявления в электронной форме осуществляется через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа безработному гражданину в электронном виде).

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме по информационным сетям общего пользования на адрес электронной почты центра занятости населения, осуществляется путем внесения информации в журнал учета заявлений.

Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры, связанной с приемом, регистрацией заявления, предоставленного в электронной форме, не может превышать 1 рабочего дня.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.06.2019 N 617)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, соответствуют условиям доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются: схема размещения работников центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги; схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для предоставления государственной услуги обеспечиваются бланками необходимых документов, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются информационными вывесками (баннерами).

Рабочие места работников центров занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Работники центров занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

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

20. Показатели доступности и качества государственной

услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность либо

невозможность получения государственной услуги в МФЦ

(в том числе в полном объеме), в любом территориальном

подразделении органа, предоставляющего государственную

услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип),

посредством запроса о предоставлении нескольких

государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ,

предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", возможность

получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 13.06.2019 N 617, от 04.03.2020 N 177)

Показателями доступности государственной услуги являются:

1) доступность информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) обеспечение возможности выбора заявителем способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, факсимильной связи, в форме электронного документа через Единый портал, МФЦ);

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги;

4) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(п. 4 в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 331)

5) выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данная норма распространяется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

(п. 5 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

6) оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, инвалидам необходимой помощи, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;

(п. 6 введен приказом Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 331)

7) обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

(п. 7 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

8) возможность обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).

(п. 8 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

Показателем качества государственной услуги является:

1) отсутствие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением государственной услуги;

2) доля безработных граждан, получивших государственную услугу, в численности безработных, обратившихся за получением государственной услуги;

3) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

(п. 3 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

4) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

(п. 4 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

5) количество взаимодействий заявителя с работниками центра занятости населения при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

(п. 5 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

Возможность получения государственной услуги в любом центре занятости населения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с работником центра занятости населения не менее 4 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут (без учета времени формирования и направления межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме,

а также особенности предоставления государственной

услуги по экстерриториальному принципу

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.06.2019 N 617)

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в центр занятости населения заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [абзаце четвертом](#P356) настоящего пункта Административного регламента документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Государственная услуга предоставляется безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в центр занятости населения по выбору заявителя в форме электронного документа через Единый портал (если заявитель имеет доступ к личному кабинету).

При оформлении заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме через Единый портал используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Допускается осуществление в электронной форме административной процедуры (действия), предусмотренной [подпунктом 1 пункта 22](#P438) настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 13.11.2018 N 1229, от 04.03.2020 N 177)

При предоставлении услуги с использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

(пп. "а" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

б) запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос).

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Центр занятости населения не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

(пп. "б" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

в) формирование запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений

заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в центр занятости населения посредством Единого портала;

(пп. "в" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

г) прием и регистрация центром занятости населения запроса.

Центр занятости населения обеспечивает регистрацию запроса.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента обращения заявителя в центр занятости населения за предоставлением государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом центра занятости населения, ответственным за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса "принято";

(пп. "г" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

д) получение результата предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предусмотрено.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Заявитель получает результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа по его выбору;

(пп. "д" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

е) получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром занятости населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(пп. "е" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229)

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения либо государственного служащего министерства.

(пп. "ж" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

22. Состав, последовательность административных процедур

(действий) при предоставлении государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.11.2018 N 1229)

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

1) информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги;

(пп. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 947)

2) формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) определение по согласованию с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

4) выдача безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в случае его затруднения в выборе профессии (специальности);

5) приостановление оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации;

6) направление безработного гражданина на медицинское освидетельствование при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования;

7) приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина;

8) определение по согласованию с безработным гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина в случае предоставления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности);

9) подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью);

10) организация заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой гражданину профессии (специальности);

11) информирование безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о местоположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов;

12) оформление заключения о предоставлении государственной услуги;

13) выдача заключения о предоставлении государственной услуги;

14) оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

15) оказание безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки;

16) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Абзац исключен. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617.

23. Информирование безработного гражданина о порядке

предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 11.11.2021 N 947)

Основанием для начала административной процедуры по информированию является обращение в центр занятости населения или МФЦ безработного гражданина.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, или работник МФЦ информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 947)

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

23.1. Формирование и направление межведомственных запросов

о представлении документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

(введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 13.11.2018 N 1229)

Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение гражданина, относящегося к категории инвалидов, в центр занятости населения с документами, предусмотренными [пунктом 9](#P136) Административного регламента, либо обращение гражданина, относящегося к категории инвалидов, в центр занятости населения в электронной форме.

Направление межведомственного запроса о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, осуществляется в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных, в случае если индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида не была представлена гражданином, относящимся к категории инвалидов, по собственной инициативе.

Работник центра занятости населения, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственный запрос о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (запрос должен содержать сведения, определенные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2015 N 872н "Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы");

б) после поступления в центр занятости населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, изготавливает ее на бумажном носителе и помещает в личное дело гражданина, относящегося к категории инвалидов.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов (в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо по защищенным каналам передачи данных).

Продолжительность административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении выписки из индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, необходимой для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, составляет 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги гражданину, относящемуся к категории инвалидов, определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

24. Определение по согласованию с безработным гражданином

профессии (специальности), по которой будет осуществляться

прохождение профессионального обучения или получение

дополнительного профессионального образования

Основанием для начала административной процедуры по определению профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, является обращение в центр занятости населения или МФЦ безработного гражданина с документами, предусмотренными [пунктом 9](#P136) Административного регламента.

Абзацы второй - восьмой утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229.

Определение по согласованию с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, осуществляется исходя из:

сведений об образовании, профессиональной квалификации безработного гражданина, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

требований к квалификации работника, содержащихся в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

сведений о заявленной работодателями потребности в работниках в количественном и профессионально-квалификационном разрезе, о востребованных на рынке труда профессиях (специальностях);

перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан;

сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Результатом административной процедуры является определение профессии (специальности), по которой безработный гражданин будет осуществлять прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

25. Выдача безработному гражданину предложения

о предоставлении государственной услуги

по профессиональной ориентации в случае его

затруднения в выборе профессии (специальности)

Основанием для начала административной процедуры по выдаче предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации является затруднение безработного гражданина в выборе профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, выдает безработному гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации для осуществления выбора профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Безработный гражданин письменно выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предложением на получение государственной услуги по профессиональной ориентации.

Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 минут.

26. Приостановление оказания государственной услуги на время

предоставления государственной услуги по профессиональной

ориентации при согласии безработного гражданина

с предложением о предоставлении государственной

услуги по профессиональной ориентации

Основанием для начала административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги является согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, приостанавливает оказание государственной услуги на время предоставления безработному гражданину государственной услуги по профессиональной ориентации.

Результатом административной процедуры является предоставление безработному гражданину государственной услуги по профессиональной ориентации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 60 минут.

27. Направление безработного гражданина на медицинское

освидетельствование при выборе безработным гражданином

профессии (специальности), требующей обязательного

медицинского освидетельствования

Основанием для начала административной процедуры по направлению безработного гражданина на медицинское освидетельствование является выбор безработным гражданином профессии (специальности), требующей медицинского освидетельствования.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, направляет безработного гражданина на медицинское освидетельствование при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину направления на прохождение медицинского освидетельствования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

28. Приостановление оказания государственной

услуги до получения результатов медицинского

освидетельствования безработного гражданина

Основанием для начала административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги является выдача безработному гражданину направления на медицинское освидетельствование.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, приостанавливает оказание государственной услуги на время прохождения безработным гражданином медицинского освидетельствования.

Результатом административной процедуры является получение безработным гражданином заключения о медицинском освидетельствовании.

Продолжительность выполнения административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней с даты выдачи направления на медицинское освидетельствование.

29. Определение по согласованию с безработным

гражданином иной профессии (специальности), по

которой будет осуществляться прохождение профессионального

обучения или получение дополнительного профессионального

образования безработного гражданина в случае представления

медицинского заключения о наличии противопоказаний

к осуществлению трудовой деятельности по

выбранной ранее профессии (специальности)

Основанием для начала административной процедуры по определению иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, является наличие медицинских противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), содержащихся в заключении о медицинском освидетельствовании.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, определяет по согласованию с безработным гражданином иную профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина, в случае предоставления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

Результатом административной процедуры является определение иной профессии (специальности), по которой безработный гражданин будет осуществлять прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

30. Подбор организации, осуществляющей

образовательную деятельность, исходя из

перечня образовательных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, в соответствии с выбранной

безработным гражданином профессией (специальностью)

Основанием для начала административной процедуры по подбору организации, осуществляющей образовательную деятельность, является выбор безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью).

Результатом административной процедуры является подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой безработный гражданин будет осуществлять прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

31. Организация заключения договора о профессиональном

обучении или дополнительном профессиональном образовании

безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных

организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

сведений об образовательных программах по необходимой

гражданину профессии (специальности)

Основанием для начала административной процедуры по организации заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан является выбор безработным гражданином профессии (специальности) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой безработный гражданин будет осуществлять прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, организует заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой гражданину профессии (специальности).

Результатом административной процедуры является заключение договора о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования безработным гражданином.

Продолжительность выполнения административной процедуры не должна превышать 20 рабочих дней.

32. Информирование безработного гражданина о содержании и

сроках обучения по выбранной образовательной программе, об

ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о

местоположении организации, осуществляющей образовательную

деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов

Основанием для начала административной процедуры по информированию безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, о местоположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, является заключение договора о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования безработным гражданином.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о местоположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

Результатом административной процедуры является информирование безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о местоположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

33. Оформление заключения о

предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по оформлению заключения о предоставлении государственной услуги является заключение договора о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования безработным гражданином и информирование безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, о местоположении организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, оформляет [заключение](#P945) о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо в случае затруднения безработного гражданина в выборе профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации в соответствии с приложением N 4 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является оформление заключения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

34. Выдача заключения о предоставлении

государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заключения о предоставлении государственной услуги является оформление заключения о предоставлении государственной услуги.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, выдает безработному гражданину заключение о предоставлении государственной услуги, второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги приобщается к личному делу получателя государственных услуг.

Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

35. Оформление и выдача безработному гражданину

направления в образовательную организацию,

осуществляющую образовательную деятельность,

для прохождения профессионального обучения или

получения дополнительного профессионального образования

Основанием для начала административной процедуры по оформлению и выдаче направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования является наличие в заключении о предоставлении государственной услуги рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, оформляет и выдает безработному гражданину направление на обучение (далее - направление) в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, оформленное в соответствии с [приложением N 5](#P1010) к Административному регламенту, в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций.

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 331)

Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

36. Оказание безработному гражданину при направлении его

для прохождения профессионального обучения или получения

дополнительного профессионального образования

в другую местность финансовой поддержки

Основанием для начала административной процедуры по оказанию финансовой поддержки является предоставление безработным гражданином:

заявления в произвольной форме о перечислении финансовой поддержки;

документа, подтверждающего прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в образовательной организации в другой местности, с указанием фактического периода обучения.

Административная процедура оказания безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки осуществляется на основании постановления Правительства Новосибирской области от 10.04.2014 N 135-п "Об установлении порядка и размеров предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, направленным государственными казенными учреждениями Новосибирской области центрами занятости населения для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность".

(в ред. приказа Минтруда Новосибирской области от 27.06.2016 N 331)

Результатом административной процедуры является получение (неполучение) безработным гражданином финансовой поддержки.

Продолжительность выполнения административной процедуры не должна превышать 20 рабочих дней с даты принятия решения о выплате финансовой поддержки.

37. Внесение результатов выполнения административных

процедур (действий) в регистр получателей

государственных услуг в сфере занятости населения

Основанием для начала административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения является завершение проведения административных процедур.

Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, после выполнения административных процедур вносит результат выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, в котором отображается информация о предоставлении государственной услуги - дата, рекомендации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 5 минут.

37.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 13.06.2019 N 617)

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение центром занятости населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в центр занятости населения в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в центре занятости населения в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр занятости населения осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр занятости населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

38. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами

положений Административного регламента и принятием

решений ответственными должностными лицами

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, включая бесплатное получение безработным гражданином услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости и бесплатное медицинское освидетельствование при направлении органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (далее - контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 11.11.2021 N 947)

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения настоящего Административного регламента в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 N 972н, требованиями к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственных услуг и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

39. Порядок и периодичность осуществления плановых и

внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок

и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

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

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

40. Ответственность должностных лиц за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе исполнения государственной услуги

Работники центра занятости населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Ответственность работников центра занятости населения, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

41. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства, должностных лиц,

государственных гражданских служащих министерства,

предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работников

МФЦ, а также центра занятости населения, осуществляющего

функции по предоставлению государственных

услуг, или их работников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 13.11.2018 N 1229)

42. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) центра занятости населения, министерства, должностного лица центра занятости населения либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) министерства,

должностных лиц, государственных гражданских

служащих министерства, МФЦ, работников МФЦ

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 04.03.2020 N 177)

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости населения, министерство, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица центра занятости населения подается руководителю центра занятости населения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения подается в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица центра занятости населения, руководителя центра занятости населения, государственного гражданского служащего министерства, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (www.do.gosuslugi.ru) (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

45. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения, министерства либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 04.03.2020 N 177)

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости населения, должностного лица центра занятости населения либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

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

46. Жалоба, поступившая в центр занятости населения, министерство, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра занятости населения, МФЦ 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.

47. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного 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 с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

48. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых центром занятости населения, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

49. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

50. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица центра занятости населения, государственного гражданского служащего министерства, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п (далее - Особенности), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной [абзацами четвертым](#P745) и [пятым пункта 47](#P746) Административного регламента.

(п. 50 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 51 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных

граждан, включая обучение в другой

местности, утвержденному приказом

министерства труда, занятости и трудовых

ресурсов Новосибирской области

от 18 сентября 2014 г. N 437

Сведения

о местах нахождения, справочных телефонах, адресах

электронной почты, официальных сайтов государственных

казенных учреждений Новосибирской области

центров занятости населения

Утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.11.2018 N 1229.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

организации профессионального обучения и

дополнительного профессионального

образования безработных граждан,

включая обучение в другой местности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 11.11.2021 N 947) |  |

Форма

 Заявление о предоставлении государственной услуги

 в области содействия занятости населения

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в

соответствующем квадрате):

┌─┐

└─┘ по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального

обучения и получения дополнительного профессионального образования;

┌─┐

└─┘ по психологической поддержке безработных граждан;

┌─┐

└─┘ по организации профессионального обучения и дополнительного

профессионального образования безработных граждан, включая обучение в

другой местности;

┌─┐

└─┘ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

┌─┐

└─┘ по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности

безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном

порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке

безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим

дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы

занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации

создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского

(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве

налогоплательщика налога на профессиональный доход;

┌─┐

└─┘ по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам

и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости;

┌─┐

└─┘ по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время;

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее

профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в

течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации;

┌─┐

└─┘ по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

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

 (подпись)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

организации профессионального обучения и

дополнительного профессионального

образования безработных граждан,

включая обучение в другой местности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 11.11.2021 N 947) |  |

Форма

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Предложение о предоставлении государственной услуги

 в области содействия занятости населения

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предлагается получить государственную услугу (делается отметка в

соответствующем квадрате):

┌─┐

└─┘ по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального

обучения и получения дополнительного профессионального образования;

┌─┐

└─┘ по психологической поддержке безработных граждан;

┌─┐

└─┘ по организации профессионального обучения и дополнительного

профессионального образования безработных граждан, включая обучение в

другой местности;

┌─┐

└─┘ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

┌─┐

└─┘ по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности

безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном

порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке

безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим

дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы

занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации

в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации

создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского

(фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве

налогоплательщика налога на профессиональный доход;

┌─┐

└─┘ по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам

и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по

направлению органов службы занятости;

┌─┐

└─┘ по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы

время;

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее

профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в

течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.

Работник государственного учреждения

службы занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка)

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

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение

государственной услуги (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись гражданина)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

организации профессионального обучения и

дополнительного профессионального

образования безработных граждан,

включая обучение в другой местности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 11.11.2021 N 947) |  |

Форма

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения

 Заключение

 о предоставлении гражданину государственной услуги

 по организации профессионального обучения и дополнительного

 профессионального образования безработных граждан,

 включая обучение в другой местности

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена государственная услуга по организации профессионального

обучения и дополнительного профессионального образования безработных

граждан, включая обучение в другой местности

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 (отчество

 при наличии)

Согласен на обработку и передачу организации, осуществляющей

образовательную деятельность, моих персональных данных в соответствии с

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

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

 (подпись)

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

организации профессионального обучения

и дополнительного профессионального

образования безработных граждан, включая

обучение в другой местности, утвержденному

приказом Минтруда Новосибирской области

от 18.09.2014 N 437

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 13.06.2019 N 617, от 11.11.2021 N 947) |  |

Форма

На бланке государственного

учреждения службы занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательной

 организации, осуществляющей

 образовательную деятельность)

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

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

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

 (адрес места нахождения, проезд,

 номер контактного телефона)

 Направление на обучение

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

направляется на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное

образование

 (нужное подчеркнуть)

по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование профессии (специальности)

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

Срок обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник государственного учреждения

службы занятости населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

---------------------------------------------------------------------------

 линия отреза

 Уведомление о зачислении на обучение

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

 (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

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

В соответствии с договором от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

зачислен(а) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для

прохождения профессионального обучения/получения дополнительного

профессионального образования по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование профессии (специальности)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., приказ от "\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность руководителя организации, (подпись) (Ф.И.О.)

 осуществляющей образовательную

 деятельность)

 М.П. (при

 наличии) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных

граждан, включая обучение в другой

местности, утвержденному приказом

Минтруда Новосибирской области

от 18.09.2014 N 437

Блок-схема

последовательности административных процедур

при предоставлении государственной услуги

по профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных граждан,

включая обучение в другой местности

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 13.06.2019 N 617.