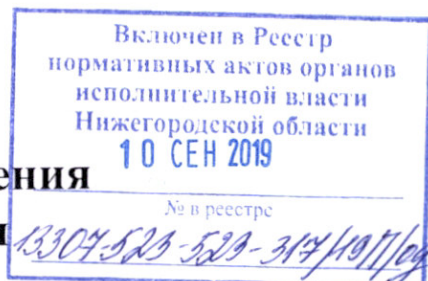




**Управление
по труду и занятости населения
Нижегородской области**



П Р И К А З

16.08.2019

№ 523-317/19П/од

г. Нижний Новгород

**О внесении изменений в приказ управления
государственной службы занятости
населения Нижегородской области
от 17.09.2014 № 195 "Об утверждении
административного регламента
по предоставлению государственной услуги
"Профессиональное обучение и
дополнительное профессиональное
образование безработных граждан, включая
обучение в другой местности"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 17 сентября 2014 г. № 195 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «19 апреля 1991 года» заменить словами «19 апреля 1991 г.», слова «17 апреля 2014 года» заменить словами «17 апреля 2014 г.»;

1.2. В административном регламенте государственных казенных учреждений Нижегородской области «Центр занятости населения» по предоставлению государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности», утвержденном приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 17 сентября 2014 г. № 195:

1) в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 слова «19 апреля 1991 года» заменить словами «19 апреля 1991 г.»;

2) в пункте 1.3:

а) подпункты 1.3.1 и 1.3.2 исключить;

б) в подпункте 1.3.3 слова "Управления или Центра занятости" заменить словами "управления по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – Управление) или государственного казенного учреждения Нижегородской области "Центр занятости населения" (далее – Центр занятости)";

в) абзац первый подпункта 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Сведения о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, телефонах «горячей линии», адресах электронной почты, адресах официальных сайтов Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и Центров занятости, предоставляющих государственную услугу (далее – справочная информация), а также информация о предоставлении государственной услуги размещается в электронной форме в сети Интернет по адресам: czn.nnov.ru – Управление и zan.nnov.ru – Интерактивный портал управления по труду и занятости населения Нижегородской области (далее также – ИПА) (далее – официальные сайты Управления), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (www.gu.nnov.ru) (далее – региональный портал) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – федеральный портал), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и в государственной информационной системе Нижегородской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (далее – региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах Управления, Центров занятости и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), распространяется в форме раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток) в местах предоставления государственной услуги, местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.»;

3) в абзаце третьем пункта 2.4 слова «17 апреля 2014 года» заменить словами «17 апреля 2014 г.»;

4) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальных сайтах Управления в сети Интернет, в региональном реестре и федеральном реестре, а также на региональном и федеральном порталах.»;

5) в подпункте 2.6.1 пункта 2.6:

а) в абзаце пятом слова «6 апреля 2011 года» заменить словами «6 апреля 2011 г.»;

б) в абзаце седьмом слова «28 января 2014 года» заменить словами «28 января 2014 г.»;

б) в подпункте 2.7.4 пункта 2.7 слова «5 апреля 2013 года» заменить словами «5 апреля 2013 г.»;

7) в подпункте 2 пункта 2.8 слова «27 июля 2010 года» заменить словами «27 июля 2010 г.»;

8) пункт 2.18 дополнить абзацами седьмым - девятым следующего содержания:

«- количество взаимодействий заявителя с работниками Центра занятости при предоставлении государственной услуги и их продолжительность в соответствии с настоящим Регламентом;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ, в любом Центре занятости по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

9) абзац шестой подпункта 3.1.2 пункта 3.1 исключить;

10) в подпункте 3.2.1.3 пункта 3.2 после слов «почтовой связью,» дополнить словами «через МФЦ,»;

11) в подпункте 3.3.3.2 пункта 3.3 слова «23 декабря 2011 года» заменить словами «23 декабря 2011 г.»;

12) дополнить новым пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.1. Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по обращению заявителя либо его уполномоченного представителя.

3.4.2. Обращение регистрируется ответственным должностным лицом Центра занятости в день поступления и передается в работу сотруднику, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.3. Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет наличия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись директору Центра занятости исправленные проекты документов, а при их отсутствии - проект уведомления об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются директором Центра занятости и направляются либо по просьбе заявителя непосредственно вручаются заявителю (его уполномоченному представителю).

Критерием принятия решения об исправлении или об отказе в исправлении опечаток и ошибок является наличие или отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

Максимальный срок рассмотрения обращения, принятия решения по нему, подготовки и направления ответа заявителю (либо уведомления заявителя о возможности забрать ответ, исправленные документы при наличии соответствующей просьбы заявителя) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации обращения в Центре занятости.

3.4.4. Результатом рассмотрения обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок являются направленные либо переданные заявителю (его уполномоченному представителю) исправленные документы либо уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок.»;

13) в пункте 4.3 слова «8 ноября 2010 года» заменить словами «8 ноября 2010 г.»;

14) дополнить пунктом 5.2¹ следующего содержания:

«5.2¹. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Центров занятости, их должностных лиц, а также МФЦ и их работников:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 г. № 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета» от 22 августа 2012 г. № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 27 августа 2012 г. № 35, ст. 4829);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 23 ноября 2012 г. № 271, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и

действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Правовая среда» от 8 июня 2013 г. № 62(1618) - приложение к газете «Нижегородские новости» 8 июня 2013 г. № 100(5193)).»;

15) в пункте 5.4:

а) в абзаце втором слова «в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 и приложении 1 к настоящему Регламенту» заменить словами «в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Регламента»;

б) в абзаце третьем слова «в подпункте 1.3.1» заменить словами «в подпункте 1.3.4»;

16) в пункте 5.10¹ слова «27 июля 2010 года» заменить словами «27 июля 2010 г.»;

17) дополнить пунктом 5.10² следующего содержания:

«5.10². В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

18) дополнить новым пунктом 5.13 следующего содержания:

5.13. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению в сети Интернет на федеральном портале по адресу: www.gosuslugi.ru и региональном портале по адресу: www.gu.nnov.ru.»;

19) дополнить новым разделом VI следующего содержания:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

6.1. Получение заявителем государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Центром занятости (далее – соглашение).

6.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные действия:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

направление заявления в Центр занятости.

6.2.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением

государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется:

- в ходе личного приема гражданина;
- по телефону;
- по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей работник МФЦ, уполномоченный на проведение консультаций, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

Обращения заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, поступившие в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, регистрируются в день поступления (в течение рабочего дня) и рассматриваются уполномоченными должностными лицами МФЦ с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Заявителям в соответствии с поступившим запросом предоставляются следующие сведения:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о перечне необходимых документов, подлежащих предоставлению заявителем для получения государственной услуги;
- о формах документов для заполнения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется МФЦ бесплатно.

Результатом административного действия является представление сведений о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.2.2. Прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Гражданин может подать заявление в МФЦ лично, через представителя.

В случае подачи заявления через МФЦ днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления МФЦ.

Результатом административного действия является регистрация работником МФЦ заявления на предоставление государственной услуги и выдача заявителю расписки-уведомления с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

6.2.3. Направление заявления в Центр занятости.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация работником МФЦ заявления на предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ обеспечивает передачу в Центр занятости заявления в порядке и в сроки, установленные соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является передача МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги в Центр занятости и возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги посредством согласования с гражданином (с использованием средств телефонной или электронной связи, почтовой связи) и назначения даты и времени обращения в Центр занятости.

6.3. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

6.4. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в МФЦ не осуществляется.

20) приложение 1 к административному регламенту признать утратившим силу;

21) приложения 2 – 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям 1 – 4 к настоящему приказу;

22) в приложении 6 к административному регламенту слова «19 апреля 1991 года» заменить словами «19 апреля 1991 г.»;

23) приложение 9 к административному регламенту признать утратившим силу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления Антонову Т.К.

Руководитель управления

А.А.Силантьев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу управления по труду и занятости
населения Нижегородской области
от 16.08.2013 № 523-374/191/08

"ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области "Центр занятости населения"
по предоставлению государственной услуги
"Профессиональное обучение и дополнительное
профессиональное образование безработных
граждан, включая обучение
в другой местности"

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 проведения оплачиваемых общественных работ;
- ☐ по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- ☐ по психологической поддержке безработных граждан;
- ☐ по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- ☐ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- ☐ по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- ☐ 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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;
- ☐ по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)".

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу управления по труду и занятости
населения Нижегородской области
от 16.08.2019 № 523 - 317/19/109

"ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту государственных казенных
учреждений Нижегородской области "Центр занятости населения"
по предоставлению государственной услуги "Профессиональное обучение
и дополнительное профессиональное образование безработных
граждан, включая обучение в другой местности"

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 проведения оплачиваемых общественных работ;
- ☐ по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- ☐ по психологической поддержке безработных граждан;
- ☐ по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- ☐ по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- ☐ по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- ☐ 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 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение
государственной услуги (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись гражданина)".

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу управления по труду и занятости
населения Нижегородской области
от 16.08.2015 № 523-317/1917/08

"ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту государственных казенных
учреждений Нижегородской области "Центр занятости населения"
по предоставлению государственной услуги "Профессиональное обучение
и дополнительное профессиональное образование безработных
граждан, включая обучение в другой местности"

На бланке _____
государственного _____
учреждения службы _____
занятости населения _____
(наименование образовательной организации)
(адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона)

Направление на обучение

_____ (наименование государственного учреждения службы занятости населения)
направляет _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)
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.)

"__" _____ 20__ г.

линия отреза

Уведомление о зачислении на обучение

в образовательную организацию _____

(наименование образовательной организации)

В соответствии с договором о профессиональном обучении от "___" _____ 20__ г. № _____ гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

зачислен(а) на профессиональное обучение (профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование) по профессии (специальности)

(наименование профессии (специальности))

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г., приказ от "___" _____ 20__ г. № _____

(должность руководителя образовательной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. "___" _____ 20__ г."

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу управления по труду и занятости
населения Нижегородской области
от 16.08.2019 № 523 - 317/1917/ог

"ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту государственных казенных
учреждений Нижегородской области "Центр занятости населения"
по предоставлению государственной услуги "Профессиональное обучение
и дополнительное профессиональное образование безработных
граждан, включая обучение в другой местности"

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

Заключение
о предоставлении гражданину государственной услуги
по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан, включая обучение
в другой местности

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)
предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному
профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой
местности, безработному гражданину

(фамилия, имя, отчество)

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)".