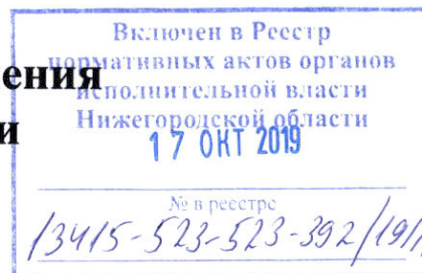




**Управление
по труду и занятости населения
Нижегородской области**



П Р И К А З

25.09.2019

г. Нижний Новгород

№ 523-392/1917/09

**О внесении изменений в приказ управления
государственной службы занятости
населения Нижегородской области
от 12 декабря 2013 г. № 284 "Об утверждении
административного регламента
государственных казенных учреждений
Нижегородской области "Центр занятости
населения" по предоставлению
государственной услуги "Содействие
гражданам в поиске подходящей
работы, а работодателям в подборе
необходимых работников"**

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 12 декабря 2013 г. № 284 «Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области «Центр занятости населения» по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «19 апреля 1991 года» заменить словами «19 апреля 1991 г.», слова «от 13 ноября 2012 года» заменить словами «от 13 ноября 2012 г.».

1.2. В пункте 3 слова «Л.В. Болнова» заменить словами «Антонову Т.К.».

1.3. В административном регламенте государственных казенных учреждений Нижегородской области «Центр занятости населения» по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников», утвержденном приказом управления государственной службы занятости населения Нижегородской области от 12 декабря 2013 г. № 284:

1) в пункте 1.3:

а) подпункты 1.3.1 и 1.3.2 исключить;

б) в абзаце втором подпункта 1.3.3 слова «Управления, 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.»;

2) в подпункте 2.4.1 слова «13 ноября 2012 года» заменить словами «13 ноября 2012 г.»;

3) в пункте первом подпункта 2.4.3 слова «7 сентября 2012 года» заменить словами «7 сентября 2012 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 абзаце втором подпункта 2.6.3 слова «27 июля 2010 года» заменить словами «27 июля 2010 г.», слова «16 ноября 2015 года» заменить словами «16 ноября 2015 г.», слова «13 июня 2017 года» заменить словами «13 июня 2017 г.»;

6) в абзаце первом подпункта 2.6.4 слова «7 сентября 2012 года» заменить словами «7 сентября 2012 г.»;

7) в абзаце первом подпункта 2.6.5 слова «7 сентября 2012 года» заменить словами «7 сентября 2012 г.»;

8) в абзаце втором пункта 2.6¹ слова «27 июля 2010 года» заменить словами «27 июля 2010 г.»;

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

10) в пункте 2.15:

а) в абзаце третьем после слов «почтовой связью,» дополнить словами «через МФЦ,»;

б) в абзаце четвертом после слов «почтовой связью,» дополнить словами «через МФЦ,»;

11) в пункте 2.17:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«- широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги, включая возможность получения информации о государственной услуге непосредственно в Управлении, Центрах занятости, по телефонной связи, а также на официальном сайте Управления в сети Интернет www.czn.nnov.ru и на Порталах, предоставление раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.) в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, иных мероприятий, проводимых Управлением или Центрами занятости;»

б) дополнить новыми абзацами шестым – восьмым 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 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 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

12) в абзаце втором подпункта 2.18 слова «Центром занятости» заменить словом «Управлением»;

13) абзац четвертый пункта 3.1 исключить;

14) в абзаце втором подпункта 3.2.2.2 слова «7 сентября 2012 года» заменить словами «7 сентября 2012 г.»;

15) в подпункте 3.2.3.2:

а) в абзаце восьмом слова «7 сентября 2012 года» заменить словами «7 сентября 2012 г.»;

б) в абзаце одиннадцатом слова «7 сентября 2012 года» заменить словами «7 сентября 2012 г.»;

16) в абзаце третьем подпункта 3.2.3.4 слова «согласно приложению 14 к настоящему Регламенту» исключить;

17) в абзаце пятом подпункта 3.2.3.5 слова «(приложение № 6 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н)» заменить словами «(приложение № 5 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. № 90н)»;

18) в подпункте 3.2.3.6:

а) в абзаце седьмом слова «(приложение № 6 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н)» заменить словами «(приложение № 5 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 г. № 90н)»;

б) в абзаце девятом слово «иной» исключить;

19) дополнить 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.»;

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

21) абзац первый пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заинтересованные лица (далее – заявители) имеют право обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Центра занятости, работников Центра занятости к директору Центра занятости.»;

22) 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)).»;

23) в пункте 5.4:

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

б) в абзаце третьем слова «указанные в подпункте 1.3.1 пункта 1.3» заменить словами «сведения о размещении которых указаны в подпункте 1.3.4 пункта 1.3»;

24) дополнить новым пунктом 5.10¹ следующего содержания:

«5.10¹. 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.»;

25) дополнить пунктом 5.14 следующего содержания:

«5.14. 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.»;

26) дополнить 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 Управлением (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 МФЦ, 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 административного действия является личное обращение гражданина в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги.

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 административного действия 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 административного действия 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.»;

27) приложения 1 и 8 признать утратившими силу;

28) приложения 2, 3, 4, 13, 16 изложить в новой редакции согласно приложениям 1 – 5 к настоящему приказу.

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 2
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Центр занятости
населения» по предоставлению
государственной услуги «Содействие
гражданам в поиске подходящей работы, а
работодателям в подборе необходимых
работников»
(в редакции приказа управления по труду и
занятости населения Нижегородской области
от 25.09.2019 № 523-392/19П/од)

Форма

Заявление о предоставлении государственной услуги содействия гражданам
в поиске подходящей работы

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

прошу предоставить государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей
работы.

О себе сообщаю следующие сведения: _____

адрес места жительства (пребывания): _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа)

серия _____ номер _____ когда и кем выдан _____

номер контактного телефона: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Согласен на обработку и передачу работодателям моих персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

».

«ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Центр занятости
населения» по предоставлению
государственной услуги «Содействие
гражданам в поиске подходящей работы, а
работодателям в подборе необходимых
работников»
(в редакции приказа управления по труду и
занятости населения Нижегородской области
от 25.09.2019 № 523-392/19П/од)

Форма

Заявление о предоставлении работодателю государственной услуги содействия
в подборе необходимых работников

Я, являющийся _____,
(должность, наименование работодателя, фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу предоставить государственную услугу содействия в подборе необходимых работников.

Сообщаю следующие сведения: _____
наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя или физического лица _____
организационно-правовая форма _____
идентификационный номер налогоплательщика _____
основной государственный регистрационный номер _____
адрес (место нахождения) _____

номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя))

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу управления по труду и занятости
населения Нижегородской области
от 25.09.2019 № 523-392/19П/од

«ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Центр занятости
населения» по предоставлению
государственной услуги «Содействие
гражданам в поиске подходящей работы, а
работодателям в подборе необходимых
работников»
(в редакции приказа управления по труду и
занятости населения Нижегородской области
от 25.09.2019 № 523-392/19П/од)

Форма

Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица (нужное подчеркнуть)

Адрес места нахождения _____

Адрес фактического места нахождения _____

Номер контактного телефона _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя работодателя _____

Проезд (вид транспорта, название остановки) _____

Организационно-правовая форма юридического лица _____

Форма собственности: государственная, муниципальная, частная (нужное подчеркнуть)

Численность работников _____

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) _____

Социальные гарантии работникам: медицинское обслуживание, санаторно-курортное обеспечение, обеспечение детскими дошкольными учреждениями, условия для приема пищи во время перерыва (нужное подчеркнуть)

Иные условия _____

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная, дистанционная)	Заработная плата (доход) от до	Режим работы		Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Класс условий труда/предоставление дополнительных социальных гарантий работнику	Котируемое рабочее место	Прием по результатам конкурса на замещение вакансии
					нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом	начало - окончание работы					
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13

« ____ » _____ 20 ____ г.

Работодатель (его представитель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу управления по труду и занятости
населения Нижегородской области
от 25.09.2019 № 523-392/19П/од

«ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Центр занятости
населения» по предоставлению
государственной услуги «Содействие
гражданам в поиске подходящей работы, а
работодателям в подборе необходимых
работников»
(в редакции приказа управления по труду и
занятости населения Нижегородской области
от 25.09.2019 № 523-392/19П/од)

Форма

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или
физического лица)

(адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона)

Направление на работу

Гражданин _____ направляется

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

для замещения свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии (специальности)

на конкурсной основе

(нужное указать)

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках.

№ вакансии _____

Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре

Номер телефона для справок _____

« _____ » 20 ____ г.

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения)

линия отрыва

Результаты конкурса на замещение вакантных должностей

Гражданин _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

по результатам конкурса на замещение вакантных должностей

принимается на работу с « _____ » 20 ____ г., приказ от « _____ » 20 ____ г. № _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

« _____ » 20 ____ г.

(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя))

М.П.

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

№ вакансии _____

Гражданин _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принимается на работу с « _____ » 20 ____ г., приказ от « _____ » 20 ____ г. № _____

на должность, по профессии (специальности)

Кандидатура отклонена в связи с _____

(указать причину)

Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности: _____

Гражданин от работы отказался в связи с _____

(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

« _____ » 20 ____ г.

(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (его представителя))

М.П.

».

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 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)

».