



РЕСПУБЛИКАНСКОЕ АГЕНТСТВО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

АЖАЛААР ХАНГАЛЫН УЛАС ТУРЫН АГЕНТСТВО

«26» октября 2023 г.



№ 253

г. Улан-Удэ

Об утверждении Административного регламента предоставления Республиканским агентством занятости населения государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Республиканского агентства занятости населения

В соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 7.1-1 и пунктом 8 статьи 15 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», постановлением Правительства Республики Бурятия от 19.11.2007 № 364 «О Республиканском агентстве занятости населения» и постановлением Правительства Республики Бурятия от 16.03.2022 № 119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Республиканским агентством занятости населения государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 11.04.2014 № 92 «Об утверждении Административного регламента Республиканского агентства занятости населения по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 25.04.2014 № 032014114);

- приказ Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 10.12.2014 № 367 «О внесении изменений в приказ Республиканского агентства занятости населения от 11.04.2014 № 92 «Об утверждении Административного регламента Республиканского агентства занятости населения по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 19.12.2014 № 032014743);

- приказ Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 05.08.2015 № 181 «О внесении изменений в приказ Республиканского агентства занятости населения от 11.04.2014 № 92 «Об утверждении Административного регламента Республиканского агентства занятости населения по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 27.08.2015 № 032015260);

- пункт 1 приказа Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 26.01.2016 № 18 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республиканского агентства занятости населения» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 19.02.2016 № 032016052);

- пункт 1 приказа Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 26.08.2016 № 183 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республиканского агентства занятости населения» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 15.09.2016 № 032016371);

- приказ Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 25.01.2018 № 19 «О внесении изменений в приказ Республиканского агентства занятости населения от 11.04.2014 № 92 «Об утверждении Административного регламента Республиканского агентства занятости населения по предоставлению государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 02.02.2018 № 032018035);

- пункт 9 приказа Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 23.01.2019 № 10 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Республиканского агентства занятости населения» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 14.02.2019 № 032019056);

- пункт 6 приказа Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 06.08.2019 № 276 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Республиканского агентства занятости населения» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 26.08.2019 № 032019385);

- пункт 7 приказа Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 13.11.2019 № 394 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Республиканского агентства занятости населения» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 12.02.2020 № 032020050);

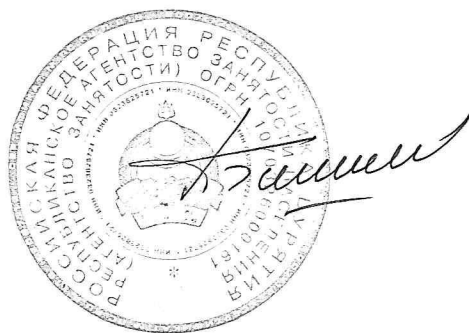
- пункт 8 приказа Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 20.04.2021 № 139 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Республиканского агентства занятости населения» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 26.05.2021 № 032021185);

- пункт 6 приказа Республиканского агентства занятости населения Республики Бурятия от 24.09.2021 № 301 «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Республиканского агентства занятости населения» (зарегистрирован в

реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 19.10.2021 № 032021342).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель



А.Ю. Башкирцев

Утвержден
приказом Республиканского
агентства занятости населения
от 26.10.2023 № 253

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Республиканским агентством занятости населения
государственной услуги по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального обучения и
получения дополнительного профессионального образования**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Республиканским агентством занятости населения государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - Административный регламент) является установление состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется гражданам, лицам без гражданства и иностранным гражданам (далее – заявители, граждане).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги отсутствует.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Республиканское агентство занятости населения (далее – Агентство занятости) через подведомственные Агентству занятости государственные казенные учреждения - центры занятости населения (далее – центры занятости населения).

2.2.2. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» государственную услугу не предоставляет.

Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту включающего:

- рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

- результаты тестирования (при наличии);

- результаты тренинга (при наличии);

б) предоставление гражданину в ходе профессиональной консультации разъяснений по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого гражданину предоставляется результат государственной услуги, является карточка личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения, в соответствии с приложением № 1, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

В карточке личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения должны быть указаны дата, номер, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина.

2.3.3. Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - ЕЦП «Работа в России») является информационной системой, в которой фиксируется факт получения безработным гражданином результата предоставления государственной услуги.

2.3.4. Гражданин вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги гражданину не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги размещены на официальном сайте Агентства занятости в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые безработный гражданин представляет в обязательном порядке:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) при личном посещении центра занятости населения гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

2.6.2. Заявление направляется в электронной форме посредством ЕЦП «Работа в России».

2.6.3. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», а именно путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:

- информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица соответствующим векторам единой биометрической системы, содержащимся в единой биометрической системе;

- сведений о физическом лице, биометрические персональные данные которого содержатся в единой биометрической системе, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6.4. Заявление заполняется гражданином на государственных языках Республики Бурятия. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2.6.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены в случаях, установленных действующим законодательством.

Предъявляемые гражданином документы должны соответствовать требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- срок действия документов не истек.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. За предоставление государственной услуги пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление гражданина, обратившегося в центр занятости населения, регистрируется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Предоставление государственной услуги заявителям при их личном обращении осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, в том числе относящихся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Допускается предоставление части государственной услуги (не касающейся внесения данных в регистр получателей государственных услуг

в сфере занятости населения) привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе организациями, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями - исполнителями общественно полезных услуг, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

2.12.2. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Обеспечивается допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

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

Прием заявителей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

Оборудование и носители информации размещаются в помещении таким образом, чтобы обеспечить возможность инвалидам, использующим кресла-коляски и собак-проводников, самостоятельно передвигаться в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников центров занятости населения, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

Помещение оснащается звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне,

необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Работники центра занятости населения оказывают содействие инвалидам, имеющим стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения при входе в помещение и выходе из него, а также в передвижении по территории помещения, предоставляют информацию инвалидам о доступных маршрутах общественного транспорта.

В помещении центра занятости обеспечивается предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

Обеспечивается оказание работниками центров занятости населения, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью четвертой статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах центров занятости населения, на официальном сайте Агентства занятости;

б) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕЦП «Работа России», что способствует своевременному предоставлению государственной услуги;

в) доступность электронных форм заявления о предоставлении государственной услуги посредством обеспечения центром занятости населения содействия в подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме путем личного посещения гражданином центра занятости населения.

2.13.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) нарушений сроков предоставления государственной услуги;

в) жалоб на действия (бездействие) специалистов центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу;

г) жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, к заявителям;

д) судебных актов о признании незаконными действий специалистов центров занятости населения при предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

2.13.3. Заявление подается гражданином, обратившимся в центр занятости населения, в центр занятости населения независимо от места жительства или места пребывания, в форме электронного документа с использованием ЕЦП «Работа в России».

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

2.14.3. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги, является ЕЦП «Работа в России».

2.14.4. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре.

2.14.5. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

В случае отсутствия у гражданина, обратившегося в центр занятости населения, подтвержденной учетной записи 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» центр занятости населения обеспечивает в случае согласия гражданина, обратившегося в центр занятости населения, завершение прохождения им процедуры регистрации в указанной системе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении

государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги отсутствует.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя, включая способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

3.3. Описание предоставления государственной услуги

3.3.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) анализ сведений о гражданине, содержащихся на ЕЦП «Работа в России» и полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия;

в) проведение предварительной беседы с гражданином;

г) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;

д) подбор, назначение и проведение тестирования;

е) подбор, назначение и проведение тренинга;

ж) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;

з) согласование и проведение профессиональной консультации.

3.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги является согласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Центр занятости населения:

а) проводит анализ сведений о гражданине, внесенных на ЕЦП «Работа в России» на основании документов и сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина;

б) формирует и направляет зарегистрированному гражданину с использованием ЕЦП «Работа в России» предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования;

в) информирует зарегистрированного гражданина:

- о необходимости направить в центр занятости населения с использованием ЕЦП «Работа в России» результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору зарегистрированного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

- о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости населения с использованием ЕЦП «Работа в России».

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги зарегистрированным гражданином, получившим такое предложение в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня со дня направления гражданину предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения зарегистрированному гражданину.

3.4.3. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в центр занятости населения с использованием ЕЦП «Работа в России» результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце седьмом пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента) фиксируется на ЕЦП «Работа в России».

3.4.4. Результатом административной процедуры является рассмотрение гражданином предложения и выбор гражданина между отказом от предложения или согласием с предложением путем направления заявления.

Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги фиксируется на ЕЦП «Работа в России».

3.4.5. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

3.5. Анализ сведений о гражданине, содержащихся на ЕЦП «Работа в России» и полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры анализа сведений о гражданине, содержащихся на ЕЦП «Работа в России» и полученных в результате межведомственного информационного

взаимодействия является получение центром занятости населения заявления гражданина о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. В день принятия заявления гражданина центр занятости населения запрашивает с использованием ЕЦП «Работа в России» сведения о гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.3. При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, центр занятости населения направляет гражданину с использованием ЕЦП «Работа в России» в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

а) предложение внести изменения в сведения о гражданине, содержащиеся в заявлении с использованием ЕЦП «Работа в России» (далее - изменения в заявление);

б) информацию о необходимости направления гражданином не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления в центр занятости населения с использованием ЕЦП «Работа в России» по своему выбору:

- согласия с предложением внести изменения в заявление;
- отказа от предложения внести изменения в заявление.

3.5.4. При получении центром занятости населения в срок, установленный подпунктом «б» пункта 3.5.3 настоящего Административного регламента, согласия гражданина с указанным предложением изменения в заявление вносятся на ЕЦП «Работа в России» в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием ЕЦП «Работа в России». День подписания гражданином изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящим пунктом, считается днем принятия заявления.

3.5.5. При отказе гражданина от указанного предложения гражданин вправе отозвать заявление.

В случае отказа гражданина от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию, указанную в подпункте «б» пункта 3.5.3 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение работником центра занятости информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

3.5.4. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры, при индивидуальной форме не должна превышать 5 минуты.

3.6. Проведение предварительной беседы с гражданином

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры проведения предварительной беседы с гражданином является принятие центром занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

а) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;

б) уточняет у гражданина и вносит на ЕЦП «Работа в России» сведения о цели профессиональной ориентации гражданина, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;

в) фиксирует на ЕЦП «Работа в России» форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

3.6.3. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, с использованием ЕЦП «Работа в России», назначает дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы.

Центр занятости населения, с использованием ЕЦП «Работа в России», направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

3.6.4. При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, центр занятости населения, с использованием ЕЦП «Работа в России», назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.6.5. В случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, центр занятости населения фиксирует на ЕЦП «Работа в России» сведения о неявке гражданина на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в

срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенную дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 3.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является уточнение специалистом центра занятости населения сведений о цели профессиональной ориентации гражданина, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях гражданина, иную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги, а также ознакомление гражданина с методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан.

3.6.7. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.7. Подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры подбора и назначения гражданину мероприятий по профессиональной ориентации является наличие сведений о проведении центром занятости населения предварительной беседы с гражданином.

3.7.2. Центр занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня проведения предварительной беседы:

- проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на ЕЦП «Работа в России», в том числе о результатах получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 3.7.3 – 3.7.6 настоящего Административного регламента;

- выбирает и фиксирует на ЕЦП «Работа в России» виды мероприятий по профессиональной ориентации (тестирование и (или) тренинг) для назначения гражданину.

3.7.3. Сервис «Самостоятельное тестирование» предусматривает возможность самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием ЕЦП «Работа в России».

3.7.4. Сервис «Самостоятельное тестирование» обеспечивает следующие функциональные возможности для граждан:

- а) самостоятельно выбрать и пройти тестирование по профессиональной ориентации на ЕЦП «Работа в России» в разделе «Профессиональная ориентация», в том числе по следующим направлениям:

- выявление индивидуально-психологических особенностей;
- выбор профессии;
- выявление предрасположенности к определенной профессии;
- оценка компетенций;

б) по окончании прохождения тестирования и обработки результатов ознакомиться с результатами тестирования на ЕЦП «Работа в России» и обратиться за получением государственной услуги.

3.7.5. Сервис «Самостоятельное тестирование» доступен на ЕЦП «Работа в России» ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

3.7.6. Результатом реализации сервиса «Самостоятельное тестирование» является информация о результатах самостоятельно пройденных гражданином тестов по профессиональной ориентации.

3.7.7. Результатом административной процедуры подбора и назначения гражданину мероприятий по профессиональной ориентации является скорректированный с учетом рекомендаций работника центра занятости, индивидуальный план профориентационной работы.

3.7.8. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.8. Подбор, назначение и проведение тестирования

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры подбора, назначения и проведения тестирования является наличие индивидуального плана профориентационной работы.

3.8.2. Центр занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием ЕЦП «Работа в России»:

а) осуществляет подбор и назначение тестов гражданину, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного пунктами 3.7.3 – 3.7.6 настоящего Административного регламента;

б) согласовывает с использованием ЕЦП «Работа в России» с гражданином дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на ЕЦП «Работа в России»;

в) направляет гражданину уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, содержатся на ЕЦП «Работа в России», гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием ЕЦП «Работа в России» в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае если тесты, назначенные центром занятости населения гражданину, не содержатся на ЕЦП «Работа в России», гражданин информируется в уведомлении о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

3.8.3. Центр занятости населения обеспечивает гражданину функциональные возможности прохождения тестов, содержащихся на ЕЦП

«Работа в России», и ознакомления с результатами тестов в режиме онлайн. Результаты указанных тестов автоматически формируются на ЕЦП «Работа в России» в день прохождения тестов.

В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в абзаце пятом пункта 3.8.2 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

3.8.4. В случае если назначенные гражданину тесты не содержатся на ЕЦП «Работа в России», центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование гражданина при личной явке гражданина в центр занятости населения.

Центр занятости населения вносит на ЕЦП «Работа в России» сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования гражданина на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

3.8.5. Центр занятости населения фиксирует на ЕЦП «Работа в России» результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

3.8.6. При неявке гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время, центр занятости населения, с использованием ЕЦП «Работа в России», назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, центр занятости населения фиксирует на ЕЦП «Работа в России» сведения о неявке гражданина для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.8.7. На основании результатов тестирования гражданина, сформированных центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктом 3.8.4 и 3.8.5 настоящего Административного регламента, центр занятости населения принимает решение о необходимости повторного осуществления административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.7.2 – 3.8.6 настоящего Административного регламента.

3.8.8. Результатом административной процедуры является прохождение гражданином тестирования (анкетирования) в соответствии с выбранным им способом тестирования (анкетирования).

3.8.9. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 120 минут.

3.9. Подбор, назначение и проведение тренинга

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры подбора, назначения и проведения тренинга является наличие индивидуального плана профориентационной работы.

3.9.2. Центр занятости населения в день подбора гражданину мероприятий по профессиональной ориентации с использованием ЕЦП «Работа в России»:

а) осуществляет подбор и назначение тренинга гражданину;
б) согласовывает с гражданином дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на ЕЦП «Работа в России»;

в) направляет гражданину с использованием ЕЦП «Работа в России» уведомление, содержащее информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга, о необходимости гражданину явиться лично для участия в тренинге, в случае если тренинг проводится в очной форме.

3.9.3. Центр занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тренинг с участием гражданина в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

Центр занятости населения вносит на ЕЦП «Работа в России» сведения о привлечении специалиста для проведения тренинга на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

3.9.4. Центр занятости населения фиксирует на ЕЦП «Работа в России» результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

3.9.5. При неявке гражданина в назначенные дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга центр занятости населения фиксирует на ЕЦП «Работа в России» отказ гражданина от прохождения тренинга.

3.9.6. Результатом административной процедуры является прохождение гражданином тренинга в соответствии с выбранной им формой.

3.9.7. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 120 минут.

3.10. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

3.10.1. Центр занятости населения формирует с использованием ЕЦП «Работа в России» заключение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации в

соответствии с пунктами 3.8.3, 3.8.5, 3.9.4 настоящего Административного регламента.

Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

а) рекомендации гражданину, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности (далее - рекомендации);

б) результаты проведенного тестирования (при наличии);

в) результаты проведенного тренинга (при наличии).

3.10.2. Центр занятости населения направляет гражданину с использованием ЕЦП «Работа в России» в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

а) заключение о предоставлении государственной услуги;

б) уведомление, содержащее:

- предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги (далее - профессиональная консультация);

- порядок обращения гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации;

- срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр занятости населения для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

3.10.3. Результатом административной процедуры по формированию и направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги являются: получение безработным гражданином одного экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги; приобщение работником центра занятости к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

3.10.4. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры при индивидуальной форме проведения не должна превышать 10 минут.

3.11. Согласование и проведение профессиональной консультации

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры согласования и проведения профессиональной консультации, является

обращение гражданина с целью получения профессиональной консультации в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином предложения.

3.11.2. В случае обращения гражданина с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги центр занятости населения в день обращения гражданина:

- согласовывает с гражданином дату и время личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на ЕЦП «Работа в России»;

- направляет гражданину с использованием ЕЦП «Работа в России» уведомление с указанием даты и времени личной явки гражданина в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации.

3.11.3. Центр занятости населения проводит с гражданином профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

3.11.4. При неявке гражданина в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении, в соответствии с пунктом 3.11.2 настоящего Административного регламента, центр занятости населения фиксирует отказ гражданина от проведения профессиональной консультации.

3.11.5. Результатом административной процедуры является проведенная профессиональная консультация с использованием методов интервьюирования (беседы).

3.11.6. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 20 минут.

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

3.12.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующих случаях:

- а) в случае обнаружения сотрудниками центра занятости;
- б) в случае поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.12.2. При обнаружении сотрудниками центра занятости опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, исправление обнаруженных опечаток и ошибок осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их обнаружения. Исправленные документы в течение 5 рабочих дней со дня исправления направляются получателям государственной услуги по адресу, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.12.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в случае указанном в подпункте «б» пункта 3.12.1 настоящего Административного регламента, производится в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления. Исправленные документы в течение 5 рабочих дней со дня исправления направляются получателям государственной услуги. Направление исправленных документов осуществляется по адресу, указанному в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующей форме: текущий контроль за предоставлением государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченными им должностными лицами.

4.1.3. Директора центров занятости населения должны ежемесячно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги заявителям, принимать меры по устранению причин нарушений.

4.1.4. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. 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

4.2.1. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке Агентством занятости.

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

4.2.3. Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению государственной услуги в центрах занятости населения осуществляется должностными лицами Агентства занятости, уполномоченными на проведение проверок, в порядке, установленном приказом Агентства занятости.

4.2.4. В ходе осуществления контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. Периодичность плановых проверок устанавливается ежегодными планами проведения плановых проверок, утверждаемыми приказами Агентства занятости. Внеплановые проверки проводятся по обращениям граждан.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, нарушение сроков предоставления государственной услуги, предоставление недостоверной информации, разглашение персональных данных заявителя влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц центра занятости населения, Агентства занятости должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Агентства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации вправе также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Агентства занятости в сети «Интернет», на информационных стендах в центрах занятости населения.

5.2. Заявители имеют право на письменное внесудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами центра занятости населения, государственными служащими Агентства занятости, работниками многофункционального центра, зафиксированных в полученных ими ответах.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия;

7) отказ центра занятости населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе – передается непосредственно в Агентство занятости;

- в форме документа на бумажном носителе – направляется по почте в адрес Агентства занятости;

- в форме электронного документа – направляется посредством Единого портала или официального сайта Агентства занятости в сети «Интернет».

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления Республиканским
агентством занятости населения
государственной услуги по организации
профессиональной ориентации
граждан в целях выбора
сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

Рекомендуемый образец

Заявление

о предоставлении государственной услуги по организации
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Серия, номер паспорта
8. Дата выдачи паспорта
9. Кем выдан паспорт
10. Адрес:
 - а) места жительства (постоянной регистрации):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица

- дом, корпус, строение, квартира

б) места пребывания (фактического пребывания):

- субъект Российской Федерации

- район, населенный пункт, улица

- дом, корпус, строение, квартира

11. Контактная информация:

а) телефон

б) адрес электронной почты (при наличии)

12. Место оказания услуги:

а) субъект Российской Федерации

б) центр занятости населения

13. Сведения об образовании:

- образование

- ученая степень (при наличии)

- учебное заведение

- факультет

- год окончания обучения

- квалификация по диплому

- специальность по диплому

- серия диплома

- номер диплома

- дата выдачи диплома

14. Социальный статус:

Инвалид (да/нет)

Подтверждение данных:

Я подтверждаю, что ознакомился с положениями законодательства о занятости населения Российской Федерации.

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в сфере занятости населения, в том числе на:

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Республиканским
агентством занятости населения
государственной услуги по организации
профессиональной ориентации
граждан в целях выбора
сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

Рекомендуемый образец

Заключение

о предоставлении гражданину государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан в целях
выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования

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

предоставлена государственная услуга по организации
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования.

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

| № п/п | Наименование теста | Сведения о прохождении | Форма проведения |
|----------|--------------------|---------------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Результаты тестирования:

б) назначен и проведен тренинг:

| N п/п | Наименование тренинга | Сведения о прохождении | Форма проведения |
|----------|-----------------------|---------------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Результаты прохождения тренинга(-ов):

Рекомендовано:

Работник государственного
учреждения службы занятости населения

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

"__" _____ 20__ г.

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления Республиканским
агентством занятости населения
государственной услуги по организации
профессиональной ориентации
граждан в целях выбора
сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения
профессионального обучения
и получения дополнительного
профессионального образования

Рекомендуемый образец

Директору Центра занятости населения
_____ района (города)

(ФИО директора)

от гражданина(ки) _____

(ФИО)

проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу внести исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в
следующий(-е), выданный(-е) в результате предоставления государственной
услуги _____ документ(-ы):

В указанном(-ых) документе(-ах) допущены следующие опечатки и
(или) _____ ошибки:

К настоящему заявлению прилагаю следующий документ(-ы),
содержащий(-е) опечатки и (или) ошибки:

Я уведомлен, что в случае выявления в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах опечаток и (или)

ошибок ответственный специалист службы занятости в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, осуществляет замену указанных документов.

Прошу замененный(-ые) документ(-ы):

1) направить по следующему почтовому адресу:

_____;

2) выдать в центре занятости населения, расположенном по адресу:

_____.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении, подтверждаю, согласен(а) на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения настоящего заявления.

Личная подпись _____

"__" _____ 20__ г.