



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31 января 2019 года № 17
г. Курган

О внесении изменений в приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 8 сентября 2016 года № 196 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 марта 2013 года № 92н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги 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», а также в целях уточнения содержания нормативного правового акта Главного управления по труду и занятости населения Курганской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 8 сентября 2016 года № 196 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги 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» следующие изменения:

1) абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:

«- в сети «Интернет» на официальном сайте службы занятости, на Интерактивном портале службы занятости населения Курганской области (далее – Интерактивный портал) (www.trud.kurganobl.ru);»;

2) абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Размещению на Интерактивном портале, на Едином портале и на официальном сайте службы занятости подлежит следующая информация:»;

3) подпункт 12 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«12) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 года № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»

(Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 06.04.2015г.);»;

4) главу 9 изложить в следующей редакции:

«Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

1) в части содействия безработному гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости:

- заявление гражданина либо предложение о предоставлении государственной услуги по форме, установленной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» и указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту (далее – предложение о предоставлении государственной услуги), согласованное с гражданином;

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и об условиях труда (далее – ИПРА), – для граждан, относящихся к категории инвалидов;

2) в части содействия безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости:

- заявление гражданина либо предложение о предоставлении государственной услуги, согласованные с гражданином;

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
- ИПРА – для граждан, относящихся к категории инвалидов;
- документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие);

- документы, удостоверяющие личность членов семьи безработного гражданина (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, – для члена семьи безработного гражданина, являющегося иностранным гражданином, документ, удостоверяющий личность гражданина без гражданства, – для члена семьи, безработного гражданина, являющегося лицом без гражданства), а также свидетельство о рождении – для члена семьи безработного гражданина, не достигшего возраста 14 лет.

17. Требования к документам, указанным в пункте 16 настоящего Административного регламента:

1) в заявлении указываются:

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

- дата обращения.

Заявление заполняется гражданином разборчиво от руки, машинописным способом или в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, на русском языке по установленной форме. Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного

гражданина в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи». При заполнении заявления не допускается использование сокращения и аббревиатур;

2) в предложении о предоставлении государственной услуги указываются:

- наименование центра занятости;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника центра занятости, выдавшего предложение;
- согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;
- дата выдачи предложения.

Предложение заполняется работником центра занятости машинописным способом с использованием программно-технического комплекса, содержащего регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц (далее – программно-технический комплекс) и подписывается безработным гражданином, который фиксирует свое согласие (несогласие) на получение государственной услуги.

3) документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.»;

5) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Центры занятости, работники центров занятости не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении центра занятости, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в центр занятости по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

6) в абзаце первом пункта 29 слова «в том числе с использованием» заменить словами «в том числе с использованием Интерактивного портала,»;

7) в пункте 30 слова «в том числе с использованием» заменить словами «в том числе с использованием Интерактивного портала,»;

8) в абзацах первом и втором пункта 32 слова «в том числе с использованием» заменить словами «в том числе с использованием Интерактивного портала,»;

9) в абзаце третьем пункта 42 слова «в том числе с использованием» заменить словами «в том числе с использованием Интерактивного портала,»;

10) главу 21 изложить в следующей редакции:

«Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ», и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в сети «Интернет» на официальном сайте службы занятости, на Интерактивном портале, на Едином портале, в ГБУ «МФЦ».

45. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляется посредством Интерактивного портала и Единого портала.

Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Интерактивном портале и на Едином портале.

Данные, указанные заявителем при регистрации на Интерактивном портале и на Едином портале, автоматически заполняют соответствующие поля заявления. Заявителю необходимо только внести недостающую информацию, прикрепить необходимые документы в электронном виде (скан-копии).

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Интерактивном портале и на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

46. При обращении граждан в ГБУ «МФЦ» передача заявлений в центры

занятости обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Главным управлением, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

47. Гражданину обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) при условии соответствия уровня профессиональной подготовки гражданина требованиям работодателя к исполнению трудовой функции (работы по определенной профессии (специальности), квалификации или должности) с предложением в течение трех дней посетить центр занятости.»;

11) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центров занятости, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

Глава 47. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

206. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в центр занятости, Главное управление.

207. Жалоба, направленная заявителем, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

208. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр занятости, предоставляющий государственную услугу, Главное управление.

Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта службы занятости, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

209. Прием жалоб в письменной форме осуществляется центром занятости, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

210. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

211. Жалоба рассматривается центром занятости, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) центра занятости, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) директора центра занятости, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в Главное управление.

212. При поступлении жалобы в ГБУ «МФЦ», последний обеспечивает ее

передачу в центр занятости в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Главным управлением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ГБУ «МФЦ» подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области».

213. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию центра занятости, Главного управления, то центр занятости, Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

214. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости, сведения о работнике центра занятости, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, работника центра занятости;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра занятости, работника центра занятости. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

215. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Глава 48. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

216. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

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

нормативными правовыми актами Курганской области;

7) отказ центра занятости, работника центра занятости в исправлении допущенных ими 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 федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 49. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

217. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается, не имеется.

Глава 50. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

218. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) центров занятости, а также их должностных лиц, является поступление жалобы заявителя.

Глава 51. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

219. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в центр занятости, Главное управление за получением необходимых документов и информации.

Глава 52. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

220. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в центр занятости, Главное управление.

Глава 53. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

221. Жалоба, поступившая в центр занятости, Главное управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа центра занятости, предоставляющего государственную услугу, работника центра занятости в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 54. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

222. По результатам рассмотрения жалобы центром занятости, Главным управлением принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

223. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 222 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

224. Центр занятости, Главное управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

225. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 223 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых центром занятости в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

226. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 223 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

227. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

228. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных

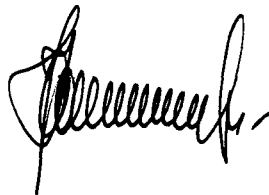
правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы должностному лицу Главного управления, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.»;

12) приложение 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги 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 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
начальника Главного управления
по труду и занятости населения
Курганской области



И.Н. Ксенофонов

Приложение к приказу
 Главного управления по труду и занятости населения
 Курганской области
 от « 31 » января 2019 года № 17
 «О внесении изменений в приказ Главного
 управления по труду и занятости населения
 Курганской области
 от 8 сентября 2016 года № 196 «Об утверждении
 Административного регламента предоставления
 государственной услуги 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»

«Приложение 1
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги 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

Информация

**о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, справочных телефонах
 Главного управления по труду и занятости населения Курганской области, государственных казенных
 учреждений центров занятости населения Курганской области, отделов содействия занятости населения
 государственных казенных учреждений центров занятости населения Курганской области**

№ п/п	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
-------	---	----------------	-------------------------	---------------

№ п/п	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
1.	Главное управление по труду и занятости населения Курганской области	640022, Курганская область, г. Курган, ул. М.Горького, 190 т. (352 2) 45-82-59	gutzn@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 8.00 до 17.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
2.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Кургана Курганской области»	640022, Курганская область, г. Курган, ул. М. Горького, 186 т. (352 2) 41-57-06	czn_kurgan@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
3.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Шадринска Курганской области»	641876, Курганская область, г. Шадринск, ул. Свердлова, 58 т. (352 53) 9-03-86	czn_shadrinsk@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
4.	Отдел содействия занятости населения Альменевского района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Альменевского и Шумихинского районов Курганской области»	641130, Курганская область, Альменевский район, с. Альменево, ул. Советская, 4 т. (352 42) 9-87-14	czn_almenevo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
5.	Отдел содействия занятости населения Белозерского района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Белозерского и Варгашинского районов Курганской области»	641360, Курганская область, Белозерский район, с. Белозерское, ул. Пушкина, 30 т. (352 32) 2-93-05	czn_belozerka@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
6.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Белозерского и Варгашинского районов Курганской области»	641230, Курганская область, Варгашинский район, р.п. Варгаши, ул. Социалистическая, 72 т. (352 33) 2-19-54	czn_vargashi@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
7.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Далматовского района Курганской	641730, Курганская область, г. Далматово, ул. Советская, 169 т. (352 52) 3-78-64	czn_dalmatovo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00;

№ пп	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
	области»			четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
8.	Отдел содействия занятости населения Звериноголовского района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Звериноголовского и Притобольного районов Курганской области»	641480, Курганская область, Звериноголовский район с.Звериноголовское, ул. Кравченко, 29 т. (352 40) 2-02-46	czn_zverinka@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
9.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Каргапольского и Шатровского районов Курганской области»	641920, Курганская область, Каргапольский район, р.п. Каргаполье, ул. Ленина, 23 т. (352 56) 2-19-55	czn_kargapole@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
10.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Катайского района Курганской области»	641700, Курганская область, г. Катайск, ул. Лопатина, 11 т. (352 51) 2-13-52	czn_kataisk@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
11.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Куртамышского и Целинного районов Курганской области»	641430, Курганская область, г. Куртамыш, пр. Ленина, 14а т. (352 49) 2-14-29	czn_kurtamish@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
12.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Лебяжьевого и Мокроусовского районов Курганской области»	641500, Курганская область, Лебяжьевоый район, р.п. Лебяжье, ул. Лукияновская, 62 т. (352 37) 9-03-71	czn_lebyaje@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
13.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Макушинского и Частоозерского районов Курганской области»	641600, Курганская область, г. Макушино, ул. Ленина, 87 т. (352 36) 2-10-00	czn_makushino@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00

№ п/п	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
14.	Отдел содействия занятости населения Мишкинского района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Мишкинского и Юргамышского районов Курганской области»	641040, Курганская область, Мишкинский район, р.п. Мишкино, ул. Ленина, 10 т. (352 47) 3-12-75	czn_mishkino@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
15.	Отдел содействия занятости населения Мокроусовского района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Лебяжьевского и Мокроусовского районов Курганской области»	641530, Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Кирова, 37 т. (352 34) 9-80-70	czn_mokrousovo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
16.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Петуховского района Курганской области»	641640, Курганская область, г. Петухово, ул. К. Маркса, 28 т. (352 35) 3-82-52	czn_petuhovo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
17.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Половинского района Курганской области»	641780, Курганская область, Половинский район, с. Половинное, ул. Ленина, 6-а т. (352 38) 9-15-42	czn_polovinka@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
18.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Звериноголовского и Притобольного районов Курганской области»	641400, Курганская область, Притобольный район, с. Глядянское, ул. Советская, 14 т. (352 39) 9-30-18	czn_pritobole@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
19.	Отдел содействия занятости населения Сафакулевского района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Сафакулевского и Щучанского районов Курганской области»	641080, Курганская область, Сафакулевский район, с. Сафакулево, ул. Чапаева, 10 т. (352 43) 2-73-73	czn_safakulevo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
20.	Отдел содействия занятости населения Целинного района Государственного казенного учреждения «Центр занятости	641150, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Бухарова, 45	czn_zelin@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00;

№ п/п	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
	населения Куртамышского и Целинного района Курганской области»	т. (352 41) 2-13-69		четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
21.	Отдел содействия занятости населения Частоозерского района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Макушинского и Частоозерского районов Курганской области»	641570, Курганская область, Частоозерский район, с. Частоозерье, ул. Октябрьская, 126 т. (352 30) 9-12-68	czn_chastoozer@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
22.	Отдел содействия занятости населения Шатровского района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Каргапольского и Шатровского районов Курганской области»	641960, Курганская область, Шатровский район, с. Шатрово, ул. Федосеева, 77 (352 57) 9-10-60	czn_chatrovo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
23.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Альменевского и Шумихинского районов Курганской области»	641100, Курганская область, г. Шумиха, ул. Советская, 105 т. (352 45) 2-23-05	czn_shumiha@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
24.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Сафакулевского и Щучанского районов Курганской области»	641010, Курганская область, г. Щучье, ул. Победы, 1 т. (352 44) 3-74-36	czn_shuche@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
25.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Мишкинского и Юргамышского районов Курганской области»	641200, Курганская область, р.п. Юргамыш, ул. Пушкина, 5 т. (352 48) 9-11-96	czn_yurgam@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00