



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

ПРИКАЗ

от 12 марта 2020 года № 76
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

В соответствии с подпунктом 1, абзацем седьмым подпункта 8 пункта 1 статьи 7¹⁻¹ Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 года № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» и постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 24 февраля 2015 года № 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

2) приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 20 мая 2015 года № 95 «О внесении изменений в приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 24 февраля 2015 года № 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой

местности»;

3) пункт 7 приказа Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 28 августа 2015 года № 262 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления по труду и занятости населения Курганской области»;

4) приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 14 марта 2016 года № 39 «О внесении изменений в приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 24 февраля 2015 года № 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

5) пункт 10 приказа Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 17 августа 2016 года № 176 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления по труду и занятости населения Курганской области»;

6) приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 22 января 2019 года № 9 «О внесении изменений в приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 24 февраля 2015 года № 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

7) пункт 6 приказа Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 11 июля 2019 года № 147 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления по труду и занятости населения Курганской области»;

8) пункт 2 приказа Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 11 июля 2019 года № 148 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления по труду и занятости населения Курганской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
по труду и занятости населения
Курганской области



И.Н. Ксенофонтов

Приложение к приказу
Главного управления по труду и занятости
населения Курганской области
от «12» марта 2020 года № 76
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги по
профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и доступности предоставления государственной услуги, устанавливает требования, обязательные при осуществлении казенными учреждениями службы занятости населения Курганской области (далее - центры занятости) организации по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане).

**Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах электронной почты, справочных телефонах Главного управления по труду и занятости населения Курганской области (далее – Главное управление), центров занятости размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Главного управления (www.czn.kurganobl.ru) (далее – официальный сайт службы занятости).

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и о способах получения информации о месте нахождения и графике работы центров занятости можно получить:

- в сети «Интернет» на официальном сайте службы занятости;

- в центрах занятости на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты, при устном и письменном обращении в Главное управление, центр занятости;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru);

- на Интерактивном портале службы занятости населения Курганской области (далее – Интерактивный портал) (www.trud.kurganobl.ru);

- в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ») на основании соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Главным управлением;

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр);

- в средствах массовой информации;

- в рамках предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги работниками центра занятости, Главного управления осуществляется бесплатно.

При личном обращении граждан, а также обращении посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты специалист предоставляет информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

- о перечне представляемых документов для предоставления государственной услуги;

- о круге лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о размещенных на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги;

- о принятии решений по конкретному обращению;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц центра занятости, Главного управления, а также решений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Главного управления, на Интерактивный портал, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.

Специалисты Главного управления обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации.

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

- 1) место нахождения, график работы, адреса электронной почты, справочные телефоны Главного управления, центров занятости;

- 2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

- 3) перечень, формы и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

- 4) график приема граждан по личным вопросам начальником Главного управления, заместителем начальника Главного управления, директорами центров занятости;

- 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- 6) порядок рассмотрения обращений заявителей;
- 7) настоящий Административный регламент.

6. Размещению на информационных стендах в помещениях центров занятости подлежит следующая информация:

- 1) график работы центра занятости;
- 2) перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;
- 3) перечень и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;
- 4) образец заявления безработного гражданина о предоставлении государственной услуги по примерной форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
- 5) настоящий Административный регламент.

7. При ответах на телефонные звонки или устные обращения работники Главного управления, центров занятости подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Главного управления, наименовании центра занятости, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работника Главного управления, центра занятости, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого работника Главного управления, центра занятости, в чьей компетенции находится решение вопроса, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. При консультировании обратившихся о порядке предоставления государственной услуги:

- 1) по телефону время разговора не должно превышать 10 минут;
- 2) по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, ответ должен быть направлен в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Глава 5. Органы, предоставляющие государственную услугу

10. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных районов и городских округов Курганской области предоставляют центры занятости.

11. Запрещается требовать от безработных граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или

получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации, (далее - заключение о предоставлении государственной услуги) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования - 60 минут.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещен: в сети «Интернет» на официальном сайте Главного управления (http://czn.kurganobl.ru/pravo_docs.html); на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

15. Специалисты Главного управления обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

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 предоставления

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

1) заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее - предложение), в том числе по результатам предоставления 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 по профориентации);

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

3) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов);

В случае непредставления индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, центр занятости осуществляет запрос указанных сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном на территории Курганской области в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы».

4) документами, дополнительно необходимыми для осуществления административной процедуры по оказанию безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» являются:

заявление на оказание финансовой поддержки по рекомендуемой форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;

копия документа, подтверждающего прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в образовательной организации в другой местности.

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

1) в заявлении безработного гражданина о предоставлении государственной услуги указываются:

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

Заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги заверяется личной подписью безработного гражданина либо простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63).

2) в предложении содержится:

наименование государственного учреждения службы занятости населения;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение;

согласие/несогласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

Глава 10. 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а так же способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

18. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Курганской области, органов местного

самоуправления Курганской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя

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 № 210, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210, 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 № 210;

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.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин:

- 1) получает государственную услугу по профессиональной ориентации;
- 2) проходит медицинское освидетельствование.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется безработному гражданину бесплатно.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

26. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в центр занятости либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости или в ГБУ «МФЦ», почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Интерактивного портала, Единого портала.

28. При личном обращении безработного гражданина срок регистрации заявления в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц (далее - программно-технический комплекс), не должен превышать 5 минут.

29. При направлении заявлений почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Интерактивного портала, Единого портала, регистрация заявлений осуществляется работниками центрами занятости в день их поступления.

Заявления, поступившие почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, в том числе с использованием Интерактивного портала, Единого портала, регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан о предоставлении государственной услуги.

Согласование с безработными гражданами даты и времени обращения в центры занятости осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявлений.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

31. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются, как правило, на первых этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

При размещении помещений центра занятости на первом этаже здания вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. При размещении помещений центра занятости на втором либо последующих этажах здания центр занятости по соглашению с организацией, расположенной на первом этаже здания в непосредственной близости от центра занятости, осуществляет предоставление государственной услуги для инвалидов в помещении данной организации.

Вход в помещение для предоставления государственной услуги оборудуется информационными вывесками (растяжками).

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

Прием заявителей осуществляется в помещениях для предоставления государственной услуги.

Носители информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе для получения государственной услуги, дублируются звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

В местах предоставления государственной услуги в доступном для общего обозрения месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников центров занятости, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

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

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

33. Зал ожидания, места для заполнения заявлений, помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются столами, стульями (кресельными секциями или скамьями).

Места для заполнения заявлений обеспечиваются бланками необходимого документа, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

34. Информационные стенды с образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, иными информационными материалами (брошюрами, буклетами и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

35. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, работником центров занятости оказывается помощь при передвижении по территории центра занятости, сопровождение и помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Инвалидам по слуху, при необходимости, предоставляются услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

36. Обеспечивается допуск в центр занятости собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в Порядке, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его

выдачи».

37. Государственная услуга может предоставляться с использованием мобильных офисов центров занятости (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в ГБУ «МФЦ» (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГБУ «МФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15-1 Федерального закона № 210

38. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) удельный вес численности безработных граждан, приступивших к профессиональному обучению безработных граждан в численности безработных граждан, зарегистрированных в центре занятости;

2) удельный вес численности трудоустроенных граждан из числа завершивших профессиональное обучение безработных граждан в численности завершивших профессиональное обучение безработных граждан.

39. Количество взаимодействий заявителя с работниками центра занятости при предоставлении государственной услуги должно составлять при личном обращении заявителя, при направлении заявления с использованием почтовой связи, средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала - не более двух продолжительностью не более 60 минут каждое.

40. Заявителям предоставляется возможность подачи заявлений для предоставления государственной услуги через ГБУ «МФЦ».

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. 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 № 63.

42. 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 Интерактивного портала и на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (далее - информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги);

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

- сведений об образовании, профессиональной квалификации безработного гражданина, содержащихся в программно-техническом комплексе (далее - анализ в программно-техническом комплексе сведений о заявителе);

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

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

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

- сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательная организация);

3) в случае затруднения безработного гражданина в выборе профессии (специальности) выдача ему предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации;

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

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

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

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

8) подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью);

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

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

11) оформление заключения о предоставлении государственной услуги;

12) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

13) оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций;

14) оказание безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»;

15) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс.

Глава 23. Информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги является личное обращение безработного гражданина в центр занятости с документами, указанными в подпунктах 1 - 3 пункта 16 настоящего Административного регламента.

45. Работник центра занятости извлекает из текущего архива центра занятости личное дело получателя государственных услуг.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

46. Работник центра занятости информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, дате и времени ее предоставления в центре занятости, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

47. Результатом административной процедуры по информированию безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги является получение безработным гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги, дате и времени ее предоставления в центре занятости, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального

обучения или получения дополнительного профессионального образования.

48. Фиксация результата выполнения административной процедуры по информированию безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе путем внесения соответствующей записи.

49. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по информированию безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги не должна превышать 2 минуты.

Глава 24. Определение по согласованию с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования

50. Основанием для начала административной процедуры по определению профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, является получение работником центра занятости информации о заявителе, необходимой для проведения мероприятий в рамках предоставления государственной услуги.

51. Работник центра занятости, ответственный за предоставление государственной услуги, задает параметры поиска и анализирует сведения о заявителе в программно-техническом комплексе исходя из сведений об образовании, профессиональной квалификации безработного гражданина, содержащихся в программно-техническом комплексе (далее - анализ в программно-техническом комплексе сведений о заявителе).

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минуты.

52. Работник центра занятости определяет возможные варианты прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования исходя из:

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

53. Результатом административной процедуры по определению профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, является согласование с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

54. Фиксация результата выполнения административной процедуры по определению профессии (специальности), по которой будет осуществляться

прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе путем внесения соответствующей записи.

55. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по определению профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, не должна превышать 5 минут.

Глава 25. Выдача предложения безработному гражданину о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации

56. Основанием для начала административной процедуры по выдаче предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации является затруднение заявителя с выбором профессии (специальности), направления профессионального обучения.

57. Работник центра занятости предлагает заявителю получить государственную услугу по профориентации.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

58. Заявитель выражает согласие (несогласие) с предложением работника центра занятости о предоставлении государственной услуги по профориентации.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

59. Результатом административной процедуры по выдаче предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации является выдача работником центра занятости предложения заявителю на получение государственной услуги по профориентации и согласие (несогласие) заявителя на получение государственной услуги по организации профориентации.

60. Фиксация результата выполнения административной процедуры по выдаче предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе путем внесения работником центра занятости сведений о предложении заявителю предоставить государственную услугу по профориентации в программно-технический комплекс и выведения на печатающее устройство и выдачи заявителю предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

61. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по выдаче предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации не должна превышать 2 минуты.

Глава 26. Приостановление оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации

62. Основанием для начала административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации является выдача безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

63. Работник центра занятости приостанавливает оказание государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной

ориентации безработному гражданину.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

64. Результатом административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации является фиксация результата выполнения административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации в программно-технический комплекс.

65. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профориентации осуществляется путем внесения работником центра занятости сведений о приостановке оказания государственной услуги на время предоставления государственную услугу по профориентации в программно-технический комплекс.

66. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации не должна превышать 1 минуты.

Глава 27. Направление безработного гражданина на медицинское освидетельствование при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования

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

68. Работник центра занятости предлагает безработному гражданину пройти медицинское освидетельствование в медицинском учреждении с целью получения медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний по выбранной профессии (специальности) и знакомит безработного гражданина с информацией о медицинском учреждении, его месторасположении, графике работы, в котором будет проводиться медицинское освидетельствование.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 минуты.

69. Результатом административной процедуры по направлению безработного гражданина на медицинское освидетельствование является получение безработным гражданином медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации.

70. Фиксация результата выполнения административной процедуры по направлению безработного гражданина на медицинское освидетельствование осуществляется работником центра занятости путем внесения сведений о направлении безработного гражданина на медицинское освидетельствование в программно-технический комплекс.

71. Работник центра занятости информирует заявителя о необходимости представления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний по выбранной профессии (специальности), выданного в установленном порядке медицинским учреждением, в течение 9 рабочих дней со дня регистрации работником центра занятости заявления или выдачи предложения центра занятости.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим

пунктом, не должен превышать 2 минуты.

72. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по направлению безработного гражданина на медицинское освидетельствование не должна превышать 5 минут.

Глава 28. Приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина

73. Основанием для начала административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина является выбор безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

74. Работник центра занятости приостанавливает оказание государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

75. Результатом административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги является фиксация результата выполнения административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина в программно-техническом комплексе.

76. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги осуществляется работником центра занятости путем внесения сведений о приостановке оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина в программно-технический комплекс.

77. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по приостановке оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина не должна превышать 1 минуты.

78. В случае представления положительного медицинского заключения к осуществлению трудовой деятельности безработным гражданином по выбранной профессии (специальности) работник центра занятости приобщает к личному делу получателя государственных услуг копию данного медицинского заключения.

Глава 29. Определение по согласованию с безработным гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности)

79. Основанием для начала административной процедуры по определению иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина является представление безработным гражданином работнику центра занятости медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

80. Работник центра занятости определяет по согласованию с безработным гражданином иную профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 минуты.

81. Результатом административной процедуры по определению иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина, является определение по согласованию с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по определению иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе путем внесения сведений о профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина.

83. Если заявитель не осуществил выбор иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, работник центра занятости информирует его о досрочном прекращении предоставления государственной услуги и фиксирует соответствующий результат в заключении о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, с использованием программно-технического комплекса.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

84. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по определению иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина, не должна превышать 5 минут.

Глава 30. Подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью)

85. Основанием для начала административной процедуры по подбору организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность является:

1) согласованная с безработным гражданином профессия (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

2) отсутствие медицинских противопоказаний для работы по выбранной профессии (специальности) после завершения профессионального обучения, - в случае, когда профессия (специальность) требует прохождения обязательного

медицинского освидетельствования.

86. Работник центра занятости определяет образовательную организацию для направления безработного гражданина на профессиональное обучение с учетом:

- 1) заявок работодателей на организацию профессионального обучения безработных граждан, поступивших в центр занятости;
- 2) государственных контрактов на оказание образовательных услуг, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан, заключенных с образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) реестра образовательных организаций на текущий год.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 минуты.

87. Работник центра занятости выводит на печатающее устройство проект договора на оказание образовательных услуг безработного гражданина в двух экземплярах и передает его для подписи директору центра занятости.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минуты.

88. Работник центра занятости выдает безработному гражданину один экземпляр договора на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, второй экземпляр приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минуты.

89. Результатом административной процедуры по подбору организации, осуществляющей образовательную деятельность, является формирование работником центра занятости договора на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработного гражданина.

90. Фиксация результата выполнения административной процедуры по подбору организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе, а также посредством подписи (отказа от подписи) безработным гражданином договора на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

91. Если заявитель не согласен с местом прохождения профессионального обучения работник центра занятости информирует его о досрочном прекращении предоставления государственной услуги и фиксирует соответствующий результат в заключении о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту с использованием программно-технического комплекса.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

92. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по подбору организации, осуществляющей образовательную деятельность, не должна превышать 10 минут.

Глава 31. Организация заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой гражданину профессии (специальности)

93. Основанием для начала административной процедуры по организации заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработного гражданина является отсутствие в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений по необходимой безработному гражданину профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

94. Работник центра занятости осуществляет подготовку:

1) при организации профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработного гражданина в соответствии с заявкой работодателя на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработного гражданина, при условии согласия заявителя, проекта договора об организации профессионального обучения под гарантированное рабочее место;

2) при организации профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработного гражданина проекта договора на оказание образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 7 минут.

95. Работник центра занятости выводит на печатающее устройство проект договора об организации профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработных граждан в двух экземплярах и передает его для подписи директору центра занятости.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минуты.

96. Работник центра занятости приостанавливает оказание государственной услуги до момента подписания договора об организации профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработных граждан в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

97. Результатом административной процедуры по заключению договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан является подготовка работником центра занятости договора на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработного гражданина.

98. Фиксация результата выполнения административной процедуры по заключению договора на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработного гражданина осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе.

99. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по заключению договора на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработного гражданина не должна превышать 9 минут.

Глава 32. Информирование безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов

100. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе является готовность безработного гражданина к профессиональному обучению или дополнительному профессиональному образованию.

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

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 минуты.

102. Результатом административной процедуры по информированию безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе является получение безработным гражданином информации, предусмотренной 100 настоящего Административного регламента.

103. Фиксация результата выполнения административной процедуры по информированию безработного гражданина осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе путем внесения соответствующей записи.

104. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по информированию безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе не должна превышать 3 минуты.

Глава 33. Оформление заключения о предоставлении государственной услуги

105. Основанием для начала административной процедуры по оформлению заключения о предоставлении государственной услуги является подготовка заключения о предоставлении государственной услуги с определением:

1) профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование безработного гражданина;

2) организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью).

106. Работник центра занятости оформляет заключение о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 минуты.

107. Результатом административной процедуры является оформление заключения о предоставлении государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

108. Фиксация результата выполнения административной процедуры по оформлению заключения о предоставлении государственной услуги осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе путем внесения сведений о направлении безработного гражданина в образовательную

организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

109. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по оформлению заключения о предоставлении государственной услуги не должна превышать 3 минуты.

Глава 34. Выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги

110. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю заключения о предоставлении государственной услуги является подготовка заключения о предоставлении государственной услуги.

111. Работник центра занятости выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним заявителя под роспись.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минуты.

112. Работник центра занятости выдает заявителю один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги, второй экземпляр приобщает к личному делу получателя государственных услуг.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

113. Результатом административной процедуры по выдаче заключения о предоставлении государственной услуги являются:

1) получение заявителем одного экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

2) приобщение работником центра занятости к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

114. Фиксация результата выполнения административной процедуры по выдаче заключения о предоставлении государственной услуги заявителю осуществляется работником центра занятости посредством подписи (отказа от подписи) безработным гражданином заключения о предоставлении государственной услуги.

115. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по выдаче заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, приобщению к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги не должна превышать 3 минуты.

Глава 35. Оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций

116. Основанием для начала административной процедуры по оформлению и выдаче безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, является наличие в заключении

о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций.

117. Работник центра занятости оформляет и выдает безработному гражданину направление в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 минуты.

118. Результатом административной процедуры по направлению безработного гражданина в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования является оформление и выдача работником центра занятости заявителю направления согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

119. Фиксация результата выполнения административной процедуры по оформлению и выдаче безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется работником центра занятости в программно-техническом комплексе путем внесения сведений о направлении безработного гражданина в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

120. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по оформлению и выдаче заявителю направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования не должна превышать 3 минуты.

Глава 36. Оказание безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»

121. Основанием для начала административной процедуры по оказанию безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки является личное обращение безработного гражданина в центр занятости с документами, указанными в подпунктах 2, 4 пункта 16 настоящего Административного регламента.

122. Работник центра занятости анализирует сведения о завершении заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости в другой местности.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 минуты.

В случае получения сведений о прекращении заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по неуважительным причинам работник центра занятости принимает решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

123. Работник центра занятости информирует заявителя о порядке оказания финансовой поддержки, формах и сроке ее предоставления.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

124. Работник центра занятости приобщает заявление и копии документов, указанные в 121 настоящего Административного регламента, к личному делу получателя государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

125. Работник центра занятости готовит проекты приказов об оказании или отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность по формам согласно приложениям 8, 9 к настоящему Административному регламенту.

Фиксация результата выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется путем вывода на печатающее устройство проектов приказов об оказании или отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 6 минут.

126. Работник центра занятости информирует заявителя о принятом решении и знакомит с проектами приказов об оказании или отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

Фиксация результата действий, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется путем визирования работником центра занятости и заявителем соответствующих проектов приказов.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 минуты.

127. Работник центра занятости представляет проекты приказов об оказании или отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность директору центра занятости населения для утверждения.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 3 минут.

128. Работник центра занятости приобщает приказы об оказании или отказе в оказании финансовой поддержки безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность к личному делу получателя государственных услуг.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 4 минут.

129. Работник центра занятости передает личное дело получателя государственной услуги работнику центра занятости, ответственному за предоставление государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, для начисления и перечисления финансовой поддержки заявителю.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

130. Результатом административной процедуры по оказанию безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки является решение об оказании или отказе в оказании

финансовой поддержки заявителю.

131. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по оказанию безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки без учета времени для перечисления финансовой помощи не должен превышать 30 минут.

Глава 37. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

132. Основанием для начала административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс является получение работником центра занятости результатов административных процедур, указанных в пунктах 48, 54, 76, 82, 98, 103, 108, 119 настоящего Административного регламента.

133. Работник центра занятости осуществляет внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 48, 54, 76, 82, 98, 103, 108, 119 настоящего Административного регламента, в программно-технический комплекс.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 8 минут.

134. Результатом административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс является внесение работником центра занятости сведений о результате предоставления заявителю государственной услуги в программно-технический комплекс.

135. Фиксация результата выполнения административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс осуществляется работником центра занятости путем занесения работником центра занятости результатов выполнения каждой административной процедуры в соответствующие поля программно-технического комплекса.

136. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс не должна превышать 8 минут.

Глава 38. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210

137. Административные процедуры (действия) в электронной форме с использованием Интерактивного портала и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210.

Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме через Интерактивный портал службы занятости населения Курганской области.

Глава 39. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

138. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в центр занятости, Главное управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

139. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в центр занятости Главное управление, направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

140. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в центр занятости Главное управление, осуществляется в день его получения специалистом по приему документов.

141. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалистом осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

142. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

143. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

144. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

145. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

146. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения.

Раздел IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 40. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг

147. Государственная услуга предоставляется на базе ГБУ «МФЦ» в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ «МФЦ» и Главным управлением с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

**Глава 41. Описание административных процедур (действий),
выполняемых многофункциональными центрами предоставления
государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной
услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги
посредством комплексного запроса**

148. ГБУ «МФЦ» выполняют следующий порядок административных процедур (действий):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ»;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление ГБУ «МФЦ» межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг. Порядок направления документов ГБУ «МФЦ» в центр занятости, а также порядок передачи результата государственной услуги Главным управлением в ГБУ «МФЦ» определен соглашением о взаимодействии между Главным управлением и ГБУ «МФЦ». Предоставление государственной услуги через ГБУ «МФЦ» начинается с момента приема центром занятости документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой в соответствии с действующим законодательством модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги. Сотрудники ГБУ «МФЦ» обеспечивают защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а так же соблюдают режим обработки и использования персональных данных.

149. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в порядке, предусмотренном главой 39 настоящего Административного регламента.

150. Результат предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ» выдается заявителю, предъявившему документы:

- удостоверяющие личность заявителя либо его представителя;
- подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Глава 42. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

151. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ», принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

152. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ», принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

5) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

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

155. Жалоба подается в Правительство Курганской области, ГБУ «МФЦ» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ» подается учредителю ГБУ «МФЦ» - Правительство Курганской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГБУ «МФЦ» подается руководителю ГБУ «МФЦ».

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

Раздел V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 43. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками центра ответственным должностным лицом положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

158. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, исполнением работниками центров занятости положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости или уполномоченным им работником.

159. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центров занятости положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроля за принятыми работниками центров занятости решениями.

160. В случае выявления нарушений в ходе осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

161. Текущий контроль осуществляется не реже одного раза в месяц.

Глава 44. 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

162. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги.

163. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Главным управлением плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

164. Порядок и периодичность проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок устанавливаются Главным управлением.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

165. Внеплановые выездные (документарные) проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) работников центра занятости, а также при наличии информации о нарушениях норм настоящего Административного регламента, поступившей из иных источников.

Глава 45. Ответственность должностных лиц центра занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

166. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги работники центра занятости несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 46. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

167. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. 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 подать жалобу

168. 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.

169. Жалоба, направленная заявителем, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом 210.

170. 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.

171. 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.

172. 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.

173. 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.

174. 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 № 210, 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» (далее - постановление Правительства Курганской области № 408).

175. 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.

176. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра занятости, работника 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, 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.

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

Глава 48. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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, законами и иными 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 № 210.

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

179. 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

180. 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

181. Информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Главного управления на Интерактивном и на Едином портале.

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, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

183. Жалоба на решение, принятое руководителем Главного управления, подается в Правительство Курганской области.

Глава 53. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

184. 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, 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 применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

186. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 185 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

187. 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 № 210, постановления Правительства Курганской области № 408 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

188. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 186 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.

189. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 186 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

190. 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.

191. 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.

Глава 55. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Интерактивного портала и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

192. Информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Главного управления, на Интерактивном портале и на Едином портале.

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

Глава 56. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

193. К нормативным правовым актам, регулирующим порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, Главного управления, а также его должностных лиц, относятся:

Федеральный закон № 210;

постановление Правительства Курганской области № 408.

194. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Интерактивного портала и на Едином портале, специалисты, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

**Заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия
занятости населения**

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

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;

по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному
профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

Рекомендовано: _____

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

« ___ » _____ 20 ___ г. _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. гражданина)

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

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

**Предложение о предоставлении государственной услуги в области содействия
занятости населения**

Гражданину _____

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

предлагается получить государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые.

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись гражданина)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

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

Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения
_____ (города) района Курганской области"

предлагает гражданину _____

фамилия, имя, отчество гражданина

получить государственную услугу по организации профессиональной ориентации
граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования.

Работник государственного казенного учреждения "Центр занятости населения
_____ (города) района Курганской области"

фамилия, имя, отчество работника

"__" _____ 20__ г.

подпись работника

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

Причина отказа _____
указать причину

подпись

фамилия, имя, отчество гражданина

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

(наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

(адрес места нахождения, проезд, номер контактного
телефона)

Направление на обучение

Гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование
(нужное подчеркнуть)

по профессии (специальности) _____

(наименование профессии (специальности))

Срок обучения _____

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ г.

линия отреза

Уведомление о зачислении на обучение

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

В соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. № _____
гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зачислен(а) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения/получения дополнительного профессионального образования по профессии

(специальности) _____
(наименование профессии (специальности))

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

(должность руководителя образовательной организации
осуществляющей образовательную деятельность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

Директору _____
(наименование государственного
казенного учреждения центр занятости
населения Курганской области)

от _____
фамилия, имя, отчество гражданина

**Заявление
на предоставление единовременной финансовой поддержки безработному
гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения
или получения дополнительного профессионального образования в другую
местность**

Прошу предоставить мне единовременную финансовую поддержку* на компенсацию расходов, понесенных в связи с направлением на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования в другую местность по предложению органов службы занятости населения в размере _____ рублей.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)

"__" _____ 20__ г.

подпись гражданина

* финансовая поддержка предоставляется в виде компенсации расходов, понесенных гражданином

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

Приказ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

**Об оказании материальной помощи в период профессионального
обучения/получения дополнительного профессионального образования по
направлению органов службы занятости**

Руководствуясь статьей 36 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1
«О занятости населения в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

Оказать материальную помощь _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

в размере ____ руб. ____ коп. на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Работник государственного
учреждения службы
занятости населения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлен

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

(число, месяц, год)

Направлено уведомление от _____ № _____
(число, месяц, год)

Уполномоченное лицо государственного
учреждения службы занятости населения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

Приказ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О прекращении выплаты материальной помощи в период профессионального обучения
и получения дополнительного профессионального образования по направлению
органов службы занятости

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

Прекратить выплату материальной помощи _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

с « ____ » _____ 20__ г.

в связи с: самовольным прекращением гражданином профессионального обучения;
(нужное подчеркнуть) смертью безработного гражданина в период профессионального обучения.

Работник государственного
учреждения службы
занятости населения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Ознакомлен

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. гражданина)

_____ (число, месяц, год)

Направлено уведомление от _____ № _____
(число, месяц, год)

Уполномоченное лицо государственного
учреждения службы занятости населения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)