



ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИКАЗ

01.04.2022 г.

№ 51-Н

г. Липецк

Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки при прохождении профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования вне зависимости от места обучения

В соответствии со статьей 7.1 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года № 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения» приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки при прохождении профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования вне зависимости от места обучения (приложение).

2. Отделу профессионального обучения и реализации национальных проектов (Голенских С.А.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления социальной политики Липецкой области (www.usp.admlr.lipetsk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления

Т.В. Андреева

Приложение
к приказу управления социальной политики
Липецкой области «Об утверждении Порядка
предоставления финансовой поддержки при
прохождении профессионального обучения и
получении дополнительного профессионального
образования вне зависимости от места обучения»

Порядок предоставления финансовой поддержки при прохождении профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования вне зависимости от места обучения

1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки при прохождении профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования вне зависимости от места обучения (далее – Порядок) разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года № 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения» и устанавливает порядок предоставления финансовой поддержки при прохождении профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования вне зависимости от места обучения, при условии направления органами службы занятости, женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена трудовая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, успешно прошедших итоговую аттестацию, в виде компенсации расходов, понесенных гражданами по оплате медицинского осмотра (обследования) (далее - компенсация расходов).

2. Для предоставления компенсации расходов женщина в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и незанятый гражданин, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена трудовая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность (далее - заявитель), в течение 5 рабочих дней, следующих за днем, в котором успешно пройдена итоговая аттестация, обращается в ОКУ «Центр занятости населения Липецкой области» (далее-центр занятости населения), направившее его на обучение, с письменным заявлением о предоставлении компенсации расходов по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку и прилагаемых к нему документов:

- документа удостоверяющего личность заявителя;
- документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, или удостоверение о повышении квалификации, или

диплом о профессиональной подготовке), выданного по результатам итоговой аттестации;

- заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);

- квитанции об оплате медицинского осмотра (обследования), либо иного документа, подтверждающего оплату медицинского осмотра (обследования).

3. Заявитель вправе направить заявление и копии документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально в установленном порядке.

4. День подачи заявления непосредственно в центр занятости населения считается датой его приема центром занятости населения.

При направлении заявления почтовым отправлением датой приема считается день его поступления в центр занятости населения.

При поступлении заявления в центр занятости населения в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

5. При подаче заявления непосредственно в центр занятости населения уполномоченным лицом обеспечивается изготовление копий представленных, документов и их заверение в установленном порядке. После изготовления копий и их заверения подлинники возвращаются заявителю.

6. Полученные заявление и документы (копии документов) приобщаются центром занятости населения к личному делу заявителя - получателя государственных услуг в области содействия занятости населения (далее – личное дело). Сведения о принятии заявления вносятся центром занятости населения в учетное дело заявителя в электронном виде.

7. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении финансовой поддержки являются:

- представление заявления, не соответствующего форме приложения 1 к настоящему Порядку;

- представление документов, прилагаемых к заявлению, с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- наличие в заявлении и документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

8. Центр занятости населения в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, подтверждает:

факт регистрации заявителя в качестве обратившегося в поиске подходящей работы, выдачи ему направления на обучение, - на основании личного дела заявителя;

факт успешно пройденной итоговой аттестации заявителя после окончания обучения, - на основании сведений, представленных образовательной организацией в центр занятости населения.

9. Центр занятости населения в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подтверждения сведений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации расходов. Принятое решение оформляется в виде приказа по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

10. Центр занятости населения, в случае отсутствия возможности личного ознакомления заявителя с принятым решением, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем издания приказа, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, направляет уведомление о принятом решении заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим достоверно определить факт и дату направления уведомления.

11. Денежные средства перечисляются центром занятости населения в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении, на лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении, или через организации федеральной почтовой службы по выбору получателя.

Приложение 1
к Порядку предоставления финансовой
поддержки при прохождении
профессионального обучения и получении
дополнительного профессионального
образования вне зависимости от места
обучения

В _____
(наименование центра занятости населения)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
адрес места жительства: _____

адрес фактического проживания: _____

паспорт:
серия _____ № _____,
выдан _____,
(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

СНИЛС _____
номер телефона _____

Заявление

о предоставлении финансовой поддержки при прохождении профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования вне зависимости от места обучения

Прошу предоставить финансовую поддержку при прохождении профессионального обучения /получении дополнительного профессионального образования (нужное подчеркнуть) по направлению органов службы занятости, соответствии со статьей 7.1 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года № 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения», в виде компенсации расходов, по оплате медицинского осмотра (обследования) в размере _____ рублей.

Финансовую поддержку прошу перечислять (по выбору заявителя):

на лицевой счет (реквизиты счета могут быть представлены заявителем в виде приложения к заявлению):

номер карты национальной платежной системы «Мир» _____

наименование банка получателя _____

БИК банка получателя _____

счет получателя _____

ИНН банка получателя _____

корреспондентский счет банка получателя _____;

почтовым переводом по адресу: _____

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу: _____

в электронной форме по адресу электронной почты: _____

по номеру контактного телефона: _____

Указанная информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений и др., посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие исполнительному органу государственной власти области в сфере труда и занятости, центру занятости населения на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в представленном мною заявлении и документах, необходимых для предоставления финансовой поддержки при прохождении профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования вне зависимости от места обучения.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока предоставления материальной поддержки.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

Приложение:

копия паспорта (прилагается в случае направления заявления почтовым отправлением):

_____ ;
(указываются прилагаемые страницы)

реквизиты счета для перечисления материальной поддержки.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя)

Заявление с приложением документов принято «__» _____ 20__ года

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника центра занятости населения)

Регистрационный номер заявления: _____

«__» _____ 20__ года

(дата приема заявления)

_____ (подпись работника центра занятости населения)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления:

«__» _____ 20__ года

(дата приема заявления)

_____ (подпись работника центра занятости населения)

Телефон центра занятости населения _____
место для печати

Приложение 2
к Порядку предоставления финансовой
поддержки при прохождении
профессионального обучения и получении
дополнительного профессионального
образования вне зависимости от места
обучения

_____ (наименование центра занятости населения)

_____ (адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 ____ года № _____

О предоставлении финансовой поддержки при прохождении профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования вне зависимости от места обучения

Руководствуясь статьей 7.1 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года № 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения» приказываю:

1. Предоставить _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
личное дело получателя государственных услуг от «__» ____ 20 ____ года № _____
финансовую поддержку при прохождении профессионального обучения /получении
дополнительного профессионального образования (нужное подчеркнуть) по направлению органов
службы занятости, соответствии со статьей 7.1 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года
№ 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения», в виде
компенсации расходов, по оплате медицинского осмотра (обследования) в размере
_____ рублей.

(сумма прописью)

Основание: (заявление; квитанция об оплате медицинского освидетельствования, либо иной документ, подтверждающий оплату медицинского освидетельствования; копия заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра медицинской организацией; копия документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, или удостоверение о повышении квалификации, или диплом о профессиональной подготовке); документ удостоверяющий личность).

Директор центра занятости населения _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Работник
центра занятости населения _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (число, месяц, год)

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

Работник
центра занятости населения _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))