



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

24.02.2015г. № 40
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 № 1032-1 «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 исполнения государственных функций 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. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
по труду и занятости населения
Курганской области

Л.Ф. Пономарев

Приложение к приказу Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от «_____» _____ 2015 года № _____
«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 – 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 при предоставлении государственной услуги

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 содержится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Главного управления (далее – официальный сайт службы занятости) (www.czn.kurganobl.ru) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

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);

- в государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») по адресу: ул.Куйбышева, 144, стр.1, г.Курган. Официальный сайт ГБУ «МФЦ» в сети «Интернет» www.mfc45.ru. Размещение информации по вопросам предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ «МФЦ» и Главным управлением с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом;

- на Едином портале с использованием универсальной электронной карты;

- в средствах массовой информации;

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

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

- 1) место нахождения, график работы, адреса электронной почты, справочные телефоны Главного управления, центров занятости по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

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

- 3) блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

- 7) порядок рассмотрения обращений заявителей;

- 8) 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) блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

- 5) образец заявления безработного гражданина о предоставлении государственной услуги по примерной форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

- 6) 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. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего 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. Результат 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 4 к настоящему Административному регламенту.

Глава 7. Срок 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. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);

2) Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3);

3) Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565) (далее - Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»);

4) Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, (ч. 1) ст. 7598);

6) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

8) Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177);

9) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст.5103);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 44, ст. 4399);

12) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Российская газета, 2011, № 243);

13) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 года № 485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, № 39);

14) 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» (Российская газета, 2013, № 255) (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»);

15) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 года № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (Российская газета, 2012, № 203);

16) постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2000 года № 3/1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 11);

17) постановлением Правительства Курганской области от 24 декабря 2008 года № 603 «Об утверждении Положения о Главном управлении по труду и занятости населения Курганской области» («Новый мир – Документы», 2009, № 39);

18) постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»;

19) постановлением Правительства Курганской области от 31 января 2012 года № 17 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения Курганской области» («Новый мир – Документы», 2012, № 10);

20) постановлением Правительства Курганской области от 14 февраля 2012 года № 47 «О мерах по реализации отдельных полномочий в сфере содействия занятости населения в Курганской области» («Новый мир – Документы», 2012, № 13) (далее - постановление Правительства Курганской области «О мерах по реализации отдельных полномочий в сфере содействия занятости населения в Курганской области»);

21) приказом Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 27 марта 2014 года № 71 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» (далее - приказ Главного управления по труду и занятости населения Курганской области «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. 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 5 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 инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов);

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 9 к настоящему Административному регламенту;

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

16. В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»:

1) в заявлении безработного гражданина о предоставлении государственной услуги и 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 «Об электронной подписи».

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 также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. 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. Перечень запретов при предоставлении государственной услуги

18. Работнику центра занятости запрещается требовать от безработного гражданина предоставления:

1) 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) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19. 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

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

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

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) обращение гражданина, не зарегистрированного в установленном порядке в качестве безработного;
- 2) отсутствие у безработного гражданина документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 15 настоящего Административного регламента;

3) личное письменное заявление безработного гражданина об отказе от предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. 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

23. 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

24. 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 запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. 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

26. 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.

27. При направлении заявлений почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием 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 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

28. Предоставление государственной услуги безработным гражданам осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ безработных граждан.

29. 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.

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.

30. 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.

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

32. Зал ожидания, места для заполнения заявлений, помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются столами, стульями

(кресельными секциями или скамьями).

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

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

Глава 20. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий безработного гражданина с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в ГБУ «МФЦ», возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

36. 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.

37. 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.

38. 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 ГБУ «МФЦ», и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

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

В соответствии с Законом Курганской области от 5 июля 2011 года № 39 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Курганской области» порядок подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты установлен Правительством Курганской области.

Информация о порядке выдачи универсальной электронной карты размещается в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в ГБУ «МФЦ» и на его официальном сайте www.mfc45.ru.

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

Данные, указанные заявителем при регистрации 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 Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

41. В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» при обращении безработных граждан в ГБУ «МФЦ» передача заявлений в центры занятости обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Главным управлением, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Глава 22. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

42. 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

43. 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 15 настоящего Административного регламента.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. 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.

53. 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.

54. 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

55. 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.

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

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

57. 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.

58. 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.

59. 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 7 к настоящему Административному регламенту.

60. 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

61. 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.

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. 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

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

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. 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.

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

Глава 27. Приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

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

77. 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)

78. 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).

79. 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.

80. 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.

81. 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.

82. 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 4 к настоящему Административному регламенту, с использованием программно-технического комплекса.

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

83. 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)

84. 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.

85. 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 минут.

86. 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.

87. 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.

88. 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.

89. 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.

90. 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 4 к настоящему Административному регламенту, с использованием программно-технического комплекса.

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

91. 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)

92. 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.

93. 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.

94. 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.

95. 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.

96. 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.

97. 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.

98. 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

99. 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.

100. 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.

101. Результатом административной процедуры по информированию безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе является получение безработным гражданином информации, предусмотренной пунктом 99 настоящего Административного регламента.

102. Фиксация результата выполнения административной процедуры по информированию безработного гражданина осуществляется работником центра

занятости в программно-техническом комплексе путем внесения соответствующей записи.

103. 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

104. 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).

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

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

106. Результатом административной процедуры является оформление заключения о предоставлении государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

107. 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.

108. 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

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

110. 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.

111. 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.

112. 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.

113. 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.

114. 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

115. 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.

116. 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.

117. 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 8 к настоящему Административному регламенту.

118. 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.

119. 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»

120. 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 15 настоящего Административного регламента.

121. 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.

122. 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.

123. Работник центра занятости приобщает заявление и копии документов, указанные в пункте 120 настоящего Административного регламента, к личному делу получателя государственной услуги.

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

124. 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 10, 11 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.

125. 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.

126. 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.

127. 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.

128. 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.

129. 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.

130. 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

131. 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 46, 52, 74, 80, 96, 101, 106, 117 настоящего Административного регламента.

132. Работник центра занятости осуществляет внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 46, 52, 74, 80, 96, 101, 106, 117 настоящего Административного регламента, в программно-технический комплекс.

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

133. 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.

134. 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.

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

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 38. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками центра занятости положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

136. 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.

137. 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.

138. 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.

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

Глава 39. 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

140. 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.

141. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Главным управлением плановых (внеплановых)

выездных (документарных) проверок.

142. 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).

143. 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 40. Ответственность должностных лиц центров занятости за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

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

Глава 42. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

146. 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.

Глава 43. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

147. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;
- 7) отказа центра занятости, работника центра занятости в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 44. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

148. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования указаны в пункте 147 настоящего Административного регламента.

149. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в центр занятости, Главное управление.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», Единого портала, официального сайта Главного управления, а также может быть вручена при личном приеме заявителя у начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления, директора центра занятости.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование центра занятости, сведения о работнике центра занятости, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра занятости, работников центра занятости;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) центра занятости, работников центра занятости. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 45. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

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

Глава 46. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

151. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке директору центра занятости, в Главное управление.

Глава 47. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

152. Жалоба, поступившая в центр занятости, Главное управление, подлежит рассмотрению работником центра занятости, работником Главного управления, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 48. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

153. По результатам рассмотрения жалобы работником центра занятости, работником Главного управления, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

154. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме либо по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

155. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления работники центра занятости, Главного управления незамедлительно направляют имеющиеся материалы в уполномоченные органы.

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

Информация

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

№ п/п	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
1.	Главное управление по труду и занятости населения Курганской области	640022, Курганская область, г.Курган, ул. М.Горького, 190 т. (352 2) 45-82-59	gutzn@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 8.00 до 17.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
2.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Кургана Курганской области»	640022, Курганская область, г.Курган, ул. М. Горького, 186 т. (352 2) 24-16-49	czn_kurgan@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
3.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Шадринска Курганской области»	641876, Курганская область, г.Шадринск, ул. Свердлова, 58 т. (352 53) 6-33-43	czn_shadrinsk@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
4.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Альменевского района Курганской области»	641130, Курганская область, Альменевский район, с.Альменево, ул. Советская, 4 т. (352 42) 9-24-43	czn_almenevo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00;

№ п\п	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
				перерыв с 12.00 до 13.00
5.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Белозерского района Курганской области»	641360, Курганская область, Белозерский район, с.Белозерское, ул. Пушкина, 30 т. (352 32) 2-24-28	czn_belozerka@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
6.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Варгашинского района Курганской области»	641230, Курганская область, Варгашинский район, р.п.Варгаши, ул. Социалистическая, 72 т. (352 33) 2-24-09	czn_vargashi@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
7.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Далматовского района Курганской области »	641730, Курганская область, г.Далматово, ул. Советская, 169 т. (352 52) 3-32-32	czn_dalmatovo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
8.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Звериноголовского района Курганской области»	641480, Курганская область, Звериноголовский район с.Звериноголовское, ул. Кравченко, 29 т. (352 40) 2-01-35	czn_zverinka@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
9.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Каргапольского района Курганской области»	641920, Курганская область, Каргапольский район, р.п.Каргаполье, ул. Ленина, 23 т. (352 56) 2-15-68	czn_kargapole@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
10.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Катайского района Курганской области»	641700, Курганская область, г.Катайск, ул. Лопатина, 11 т. (352 51) 2-12-15	czn_kataisk@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00;

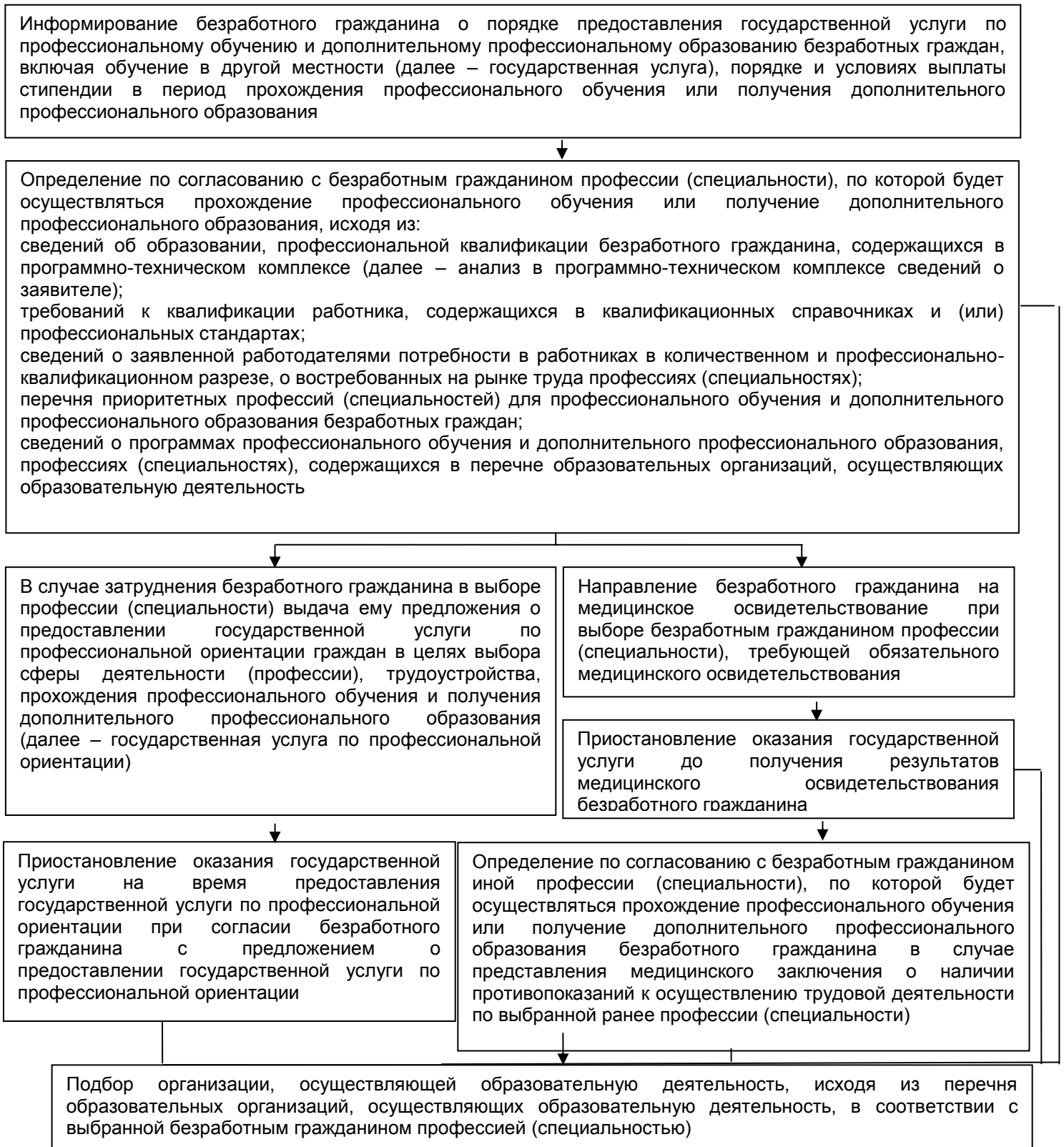
№ п\п	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
				пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
11.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Куртамышского района Курганской области»	641430, Курганская область, г.Куртамыш, ул. Ленина, 14а т. (352 49) 2-16-10	czn_kurtamish@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
12.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Лебяжьевого района Курганской области»	641500, Курганская область, Лебяжьевацкий район, р.п.Лебяжье, ул. Лукияновская, 62 т. (352 37) 9-14-77	czn_lebyaje@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
13.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Макушинского района Курганской области»	641600, Курганская область, г.Макушино, ул. Д. Бедного, 66 т. (352 36) 9-14-32	czn_makushino@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
14.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Мишкинского района Курганской области»	641040, Курганская область, Мишкинский район, р.п.Мишкино, ул. Ленина, 10 т. (352 47) 2-16-33	czn_mishkino@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
15.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Мокроусовского района Курганской области»	641530, Курганская область, Мокроусовский район, с.Мокроусово, ул. Кирова, 37 т. (352 34) 9-24-72	czn_mokrousovo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
16.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Петуховского района	641640, Курганская область, г.Петухово, ул. К. Маркса, 28 т. (352 35) 2-18-82	czn_petuhovo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00;

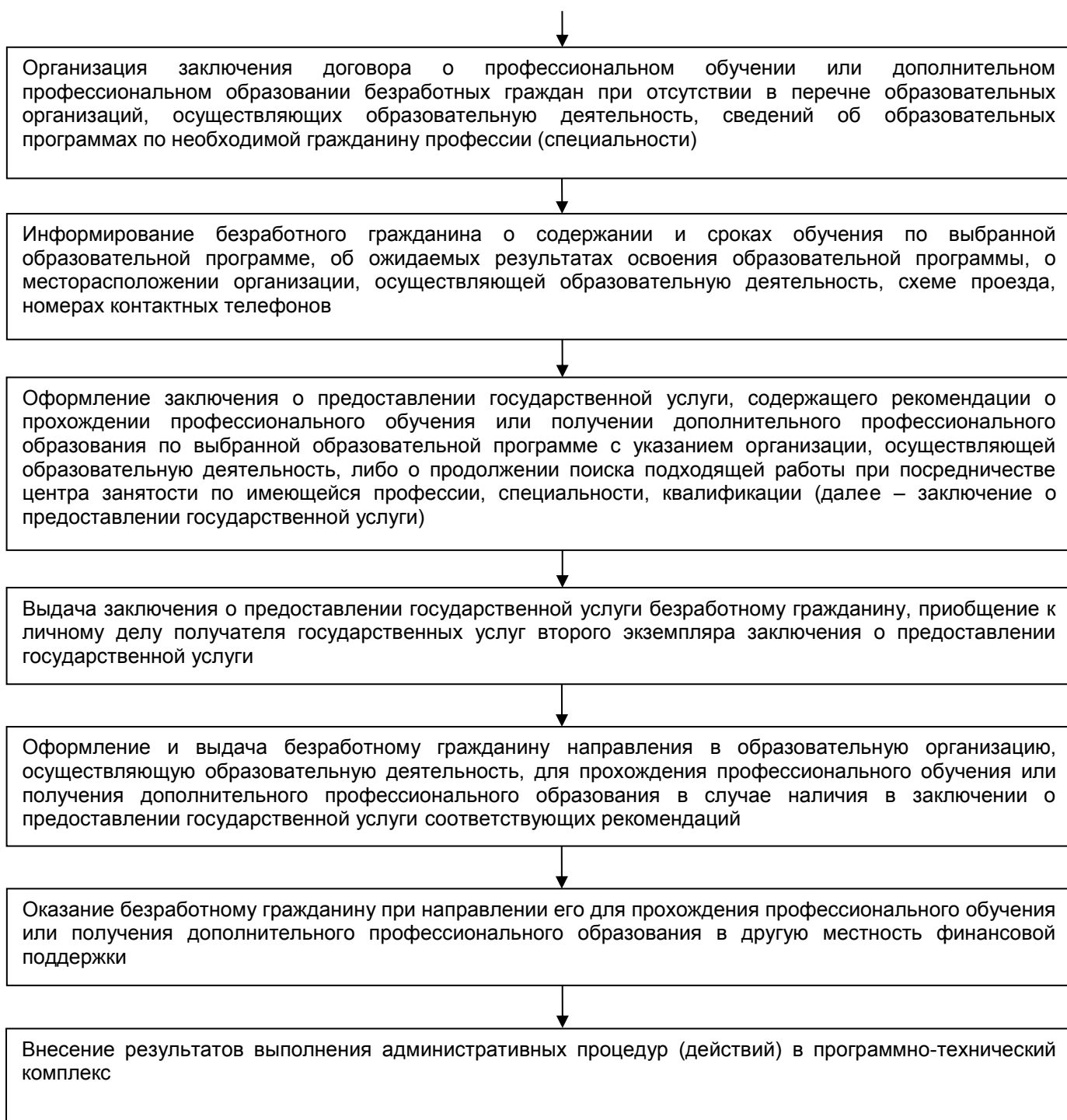
№ п\п	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
	Курганской области»			четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
17.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Половинского района Курганской области»	641780, Курганская область, Половинский район, с.Половинное, ул. Ленина, 6а т. (352 38) 9-15-32	czn_polovinka@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
18.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Притобольного района Курганской области»	641400, Курганская область, Притобольный район, с.Глядянское, ул. Советская, 14 т. (352 39) 9-30-18	czn_pritobole@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
19.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Сафакулевского района Курганской области»	641080, Курганская область, Сафакулевский район, с.Сафакулево, ул. Чапаева, 10 т. (352 43) 2-15-02	czn_safakulevo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
20.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Целинного района Курганской области»	641150, Курганская область, Целинный район, с.Целинное, ул. Бухарова, 45 т. (352 41) 2-13-21	czn_zelin@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
21.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Частоозерского района Курганской области»	641570, Курганская область, Частоозерский район, с.Частоозерье, ул. Октябрьская, 126 т. (352 30) 9-11-83	czn_chastoozer@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
22.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости	641960, Курганская область, Шатровский район,	czn_shatrovo@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00;

№ п\п	Наименование органа службы занятости населения Курганской области	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	График работы
	населения Шатровского района Курганской области»	с.Шатрово, ул. Федосеева, 77 (352 57) 9-27-82		среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
23.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Шумихинского района Курганской области»	641100, Курганская область, г.Шумиха, ул. Советская, 105 т. (352 45) 2-10-19	czn_shumiha@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
24.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Щучанского района Курганской области»	641010, Курганская область, г.Щучье, ул. Победы, 1 т. (352 44) 2-27-45	czn_shuche@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00
25.	Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Юргамышского района Курганской области»	641200, Курганская область, р.п.Юргамыш, ул. Пушкина, 5 т. (352 48) 9-18-55	czn_yurgam@kurganobl.ru	Понедельник – с 8.00 до 17.00; вторник – с 9.00 до 18.00; среда – с 8.00 до 17.00; четверг – с 8.00 до 17.00; пятница – с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00

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

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении
государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному
профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой
местности





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

(Примерная форма)

Заявление

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

Я,

фамилия, имя, отчество гражданина

прошу предоставить мне государственную услугу по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая
обучение в другой местности, в связи с

указать причину

Уведомлен о передаче центром занятости населения моих персональных данных
образовательной организации при направлении на профессиональное обучение <*>

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись гражданина

<*> В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
запрос заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, в орган,
предоставляющий муниципальную услугу, либо в подведомственную государственному
органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в
предоставлении государственных и муниципальных услуг, о предоставлении
государственной или муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя
с обработкой его персональных данных в таких органе или организации в целях и
объеме, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
профессиональному обучению и дополнительному
профессиональному образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

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

Государственным казенным учреждением «Центр занятости населения
_____ (города) района Курганской области»
наименование государственного учреждения службы занятости населения

гражданину _____
фамилия, имя, отчество гражданина

Результат:

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме / частично.
(нужное подчеркнуть)
2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с

указать причину

Рекомендовано:

Работник государственного учреждения службы занятости населения,
осуществляющий функцию предоставления государственной услуги,

фамилия, имя, отчество работника

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись работника

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Ф.И.О. 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 профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения
_____ (города) района Курганской области»
наименование государственного учреждения службы занятости населения

предлагает гражданину _____
фамилия, имя, отчество гражданина

получить государственную услугу по профессиональному обучению и дополнительному
профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой
местности

Работник центра занятости населения _____
фамилия, имя, отчество работника

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись работника

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

Уведомлен о передаче центром занятости населения моих персональных данных
образовательной организации при направлении на профессиональное обучение <*>

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись фамилия, имя, отчество гражданина

<*> В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
запрос заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, в орган,
предоставляющий муниципальную услугу, либо в подведомственную государственному
органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в
предоставлении государственных и муниципальных услуг, о предоставлении
государственной или муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя
с обработкой его персональных данных в таких органе или организации в целях и
объеме, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

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

Заявление

об отказе от предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

Я, _____,
фамилия, имя, отчество гражданина

отказываюсь от предоставления мне государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

«__» _____ 20__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение 7
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 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

На бланке центра
занятости населения

наименование образовательной организации

адрес местонахождения, проезд,
номер контактного телефона

Направление на профессиональное обучение

Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения

(города) района Курганской области»

наименование государственного казенного учреждения службы занятости
направляет

фамилия, имя, отчество гражданина

на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование
нужное подчеркнуть

по квалификации

в строгом соответствии с приложением к лицензии образовательной организации на право осуществления
образовательной деятельности

сроком обучения _____ мес. _____ час. с _____ 20____ г.

Директор центра занятости населения

подпись

фамилия, имя, отчество

«__» _____ 20__ г.

М.П.

линия отреза

Уведомление о зачислении на профессиональное обучение

в образовательную организацию

наименование образовательной организации

В соответствии с договором о профессиональном обучении от «__» ____ 20____ г.

№ _____ гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество

зачислен(а) на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное
образование по квалификации _____

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.,

Приказ от «_____» _____ 20____ г. № _____

должность руководителя
образовательного учреждения

подпись

фамилия, имя, отчество

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 9
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 10
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 единовременной финансовой поддержки безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность

В целях компенсации расходов, понесенных в связи с направлением на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования в другую местность по предложению органов службы занятости населения

фамилия, имя, отчество гражданина

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

приказываю:

оказать единовременную финансовую поддержку в размере
_____ рублей _____ коп.

сумма прописью

Директор _____
подпись

инициалы, фамилия

Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги,

фамилия, имя, отчество работника

« ____ » _____ 20__ г.

подпись работника

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество гражданина

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Об отказе в оказании единовременной финансовой поддержки безработному гражданину
при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования в другую местность

Отказать гражданину, признанному в установленном порядке безработным,

фамилия, имя, отчество гражданина

личное дело получателя государственных услуг от « ____ » _____ 20__ г. № _____
в оказании единовременной финансовой поддержки безработному гражданину при
направлении его для прохождения профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования в другую местность, в связи с
прекращением без уважительных причин прохождения профессионального обучения или
получения дополнительного профессионального образования по направлению органов
службы занятости населения.

Директор _____
подпись

инициалы, фамилия

Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление
государственной услуги,

фамилия, имя, отчество работника

« ____ » _____ 20__ г.

подпись работника

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество гражданина