Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10 декабря 2014 г. N 91-мпр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ

И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ БЕЗРАБОТНЫХ

ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства труда и занятости Иркутской области

от 31.03.2015 N 26-мпр, от 18.12.2015 N 85-мпр, от 14.07.2016 N 48-мпр)

В соответствии со статьей 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 года N 262н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности", Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года N 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года N 688-пп, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P35) предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

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

Министр

Н.В.ВОРОНЦОВА

Утвержден

приказом

министерства труда и занятости

Иркутской области

от 10 декабря 2014 года

N 91-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ

ОБУЧЕНИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства труда и занятости Иркутской области

от 31.03.2015 N 26-мпр, от 18.12.2015 N 85-мпр, от 14.07.2016 N 48-мпр)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - Административный регламент), разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - государственная услуга).

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления государственной услуги областными государственными казенными учреждениями Центрами занятости населения городов и районов Иркутской области (далее - Центры занятости) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

3. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между Центрами занятости и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Информация о месте нахождения, режиме (графике) работы, справочных номерах телефонов (телефонов-автоинформаторов), адресах электронной почты министерства труда и занятости Иркутской области (далее - министерство) и Центров занятости, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которыми заключены соглашения о взаимодействии, содержится в [Приложении 1](#P755) к настоящему Административному регламенту, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.irkzan.ru) (далее - сайт министерства), информационных стендах в помещениях министерства и Центров занятости.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги предоставляется Центрами занятости.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) при личных обращениях и на основании письменных обращений заинтересованных лиц в Центры занятости, включая обращения с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе посредством автоинформирования;

2) на сайте министерства, в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" http://38.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал);

3) на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства и Центров занятости;

4) посредством опубликования в средствах массовой информации;

5) путем изготовления или аренды рекламных ресурсов;

6) путем распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и прочее);

7) через МФЦ.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц работники Центров занятости, предоставляющие государственную услугу (далее - работник Центра занятости), подробно и в вежливой форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника Центра занятости, принявшего телефонный звонок.

9. Время разговора при ответах на телефонные звонки или при личном обращении заинтересованного лица за информацией о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

10. Время ожидания в очереди для получения информации о государственной услуге при личном обращении заинтересованного лица не должно превышать 15 минут.

11. Письменные обращения заинтересованных лиц с целью получения информации о порядке предоставления государственной услуги, поступившие через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи, регистрируются в день их поступления и рассматриваются работниками Центра занятости с учетом времени подготовки и направления ответа заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

12. Обращения заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги с использованием сайта министерства или регионального портала рассматриваются должностными лицами министерства, работниками Центра занятости в порядке рассмотрения письменных обращений.

13. На информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства и Центров занятости, на сайте министерства содержится следующая информация:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты министерства и Центров занятости; адрес сайта министерства;

2) реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) круг заявителей;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде [Блок-схемы](#P1155) (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

6) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, Центров занятости и (или) должностных лиц министерства, работников Центра занятости при предоставлении государственной услуги;

9) порядок рассмотрения обращений, заявлений, жалоб заинтересованных лиц;

10) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

11) аналитическая информация о результатах работы Центров занятости;

12) текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#P741);

13) время приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

14) о сроке предоставления государственной услуги.

14. Раздаточные информационные материалы находятся в информационных залах, залах обслуживания, предназначенных для приема заинтересованных лиц в помещениях Центров занятости, а также раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

15. Часы предоставления государственной услуги работниками Центров занятости:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 9-00 - 17-00. |
| Вторник | 12-00 - 20-00. |
| Среда | 9-00 - 17-00. |
| Четверг | 11-00 - 19-00. |
| Пятница | 9-00 - 17-00. |

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников Центров занятости устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центров занятости.

16. График работы Центров занятости по предоставлению государственной услуги может быть изменен с учетом природно-климатических условий территорий, графика (режима) движения общественного транспорта, анализа графика (режима) работы работодателей или их представителей.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

18. Предоставление государственной услуги осуществляется Центрами занятости на территории соответствующих муниципальных образований Иркутской области.

19. Министерство организует, обеспечивает и контролирует деятельность Центров занятости по предоставлению государственной услуги.

20. Предоставление государственной услуги осуществляется с использованием:

перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, формирование и ведение которого осуществляется на основе данных анализа состояния рынка труда соответствующих муниципальных образований Иркутской области, в том числе сведений о заявленной работодателями потребности в работниках;

перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены договоры о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан (далее - перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность), содержащего сведения о наименованиях указанных организаций, программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), продолжительности обучения, виде обучения, сроке обучения, месторасположении, номерах контактных телефонов.

21. При предоставлении государственной услуги Центры занятости не вправе 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Правительства Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину [заключения](#P1509) о предоставлении государственной услуги (далее - заключение о предоставлении государственной услуги) в соответствии с Приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

24. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин получает государственную услугу по профессиональной ориентации, проходит медицинское освидетельствование.

25. Заключение о предоставлении государственной услуги выдается безработному гражданину в день предоставления государственной услуги.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ

ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, С УКАЗАНИЕМ ИХ РЕКВИЗИТОВ

И ИСТОЧНИКОВ ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ

26. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 1, ст. 1, ст. 2; N 4, ст. 445);

2) Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 3; N 30, ст. 3014; N 30, ст. 3033; 2003, N 27 (часть I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. 1), ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878, N 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, N 1 (1 ч.), ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812, N 30 (ч. 1), ст. 3613; N 30 (ч. 2), ст. 3616, N 52 (ч. 1), ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604, N 30, ст. 3732, N 46, ст. 5419, N 48, ст. 5717; 2010, N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; 2012, N 14, ст. 1553; N 50, ст. 6954; 2013, N 23, ст. 2883, N 27, ст. 3449, ст. 3454; 2013, N 30 (ч. 1), ст. 4037);

3) Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1915; 2011, N 49, ст. 7039; 2013, N 27, ст. 3454, 3477) (далее - Закон Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации");

4) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2002, N 22, ст. 2026; 2003, N 43, ст. 4108, N 2, ст. 167; 2004, N 35, ст. 3607; 2007, N 49, ст. 6070; 2008, N 30, ст. 3616; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, 6608; N 49 (ч. 1), ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53 (ч. 1), ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 27, ст. 3460, N 27, ст. 3475);

5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. 1), ст. 3448);

6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, 2009, N 48, ст. 5716, N 52 (1 ч.), ст. 6439, 2010, N 27, ст. 3407, N 31, ст. 4173, ст. 4196, N 49, ст. 6409, 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701, 2013, N 14, ст. 1651);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179, 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 30 (ч. 1), ст. 4587, N 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; N 14, ст. 1651);

8) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477) (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи");

9) Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652) (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд");

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года N 891 "О Порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 38, ст. 5103);

11) постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации N 3, Министерства образования Российской Федерации N 1 от 13 января 2000 года "Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 11, 13.03.2000);

12) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года N 972н "О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений" (Российская газета, N 20, 02.02.2011);

13) Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2013 года N 34н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации" (Российская газета, N 107, 22.05.2013);

14) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (Российская газета, N 110, 24.05.2013);

15) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Российская газета, N 190, 28.08.2013);

16) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Российская газета, N 184, 21.08.2013);

17) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 августа 2013 года N 380н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного образования" (Российская газета, N 255, 13.11.2013);

18) Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 года N 262н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности" (Российская газета, N 145, 02.07.2014);

19) постановлением Правительства Иркутской области от 24 февраля 2012 года N 53-пп "О финансовом обеспечении мероприятий по содействию занятости населения и в сфере занятости населения" (Областная, N 21, 29.02.2012; N 111, 05.10.2012; N 53, 20.05.2013; N 7, 24.01.2014; N 54, 21.05.2014);

19(1)) постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп "О мерах по переводу услуг в электронный вид" (Областная, N 65, 20.06.2012; N 114, 12.10.2012; N 145, 26.12.2012; N 59, 02.06.2014; N 103, 15.09.2014);

(пп. 19(1) введен Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 31.03.2015 N 26-мпр)

20) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года N 526-пп "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области" (Областная, N 115, 15.10.2012);

21) постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года N 688-пп "О министерстве труда и занятости Иркутской области" (Областная, N 136, 05.12.2012; N 32, 27.03.2013; N 83, 31.07.2013; N 120, 25.10.2013; N 99, 05.09.2014; N 103, 15.09.2014);

22) постановлением Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года N 228-пп "Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу "Одного окна", в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области" (N 79, 22.07.2013; N 6, 22.01.2014; N 28, 17.03.2014; N 55, 23.05.2014; N 67, 23.06.2014);

23) приказом службы занятости населения Иркутской области от 9 февраля 2012 года N 4-спр "Об утверждении Положения о предоставлении финансовой поддержки безработным гражданам, женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена трудовая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, направленным органами службы занятости населения Иркутской области для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность" (далее - Положение о предоставлении финансовой поддержки) (Областная, N 17, 17.02.2012; N 44, 25.04.2012; N 125, 08.11.2013);

24) приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 11 марта 2014 года N 16-мпр "О перечне приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан" (Областная, N 38, 09.04.2014);

25) приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 апреля 2014 года N 38-мпр "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" (Областная, N 53, 19.05.2014, N 80, 23.07.2014) (далее - административный регламент по организации профессиональной ориентации).

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

БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДАНИНОМ

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

1) [заявление](#P1409) безработного гражданина (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту) (далее - заявление) или [предложение](#P1458) о предоставлении государственной услуги, выданное работником Центра занятости (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту) (далее - предложение);

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

3) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда и о возможности прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

(в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 18.12.2015 N 85-мпр)

28. Требования к документам, указанным в [пункте 27](#P177) настоящего Административного регламента:

1) заявление заполняется разборчиво от руки либо машинописным способом, заверяется личной подписью;

2) документы, выписанные на иностранном языке, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

29. Заявление может быть направлено в форме электронного документа, оформленного с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая региональный портал, на русском языке по установленной форме.

30. Заявление, направленное в электронном виде, заверяется простой электронной подписью заявителя.

31. Предложение заполняется и выдается безработному гражданину работником Центра занятости. Безработный гражданин фиксирует в предложении свое согласие (несогласие) на получение государственной услуги.

32. В случае отказа безработного гражданина от предложения работника Центра занятости о предоставлении безработному гражданину государственной услуги она может быть представлена на основании заявления, представленного безработным гражданином в Центр занятости после отказа от предложения.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ

В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ БЕЗРАБОТНЫЙ ГРАЖДАНИН

ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

33. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые безработный гражданин вправе представить, отсутствуют.

34. Работнику Центра занятости запрещается требовать от безработного гражданина:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных при личном обращении заявителя, является несоответствие документов требованиям [пункта 28](#P182) настоящего Административного регламента.

(п. 35 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 14.07.2016 N 48-мпр)

36. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством организаций почтовой связи, а также с помощью средств электронной связи, отсутствуют.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

1) получает государственную услугу по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - государственная услуга по профессиональной ориентации граждан);

2) проходит медицинское освидетельствование перед направлением Центром занятости на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по профессиям (специальностям), требующим обязательного медицинского освидетельствования.

38. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение гражданина, не зарегистрированного в установленном порядке безработным;

2) снятие гражданина, зарегистрированного в установленном порядке безработным, с регистрационного учета в качестве безработного;

3) отсутствие у безработного гражданина документов, указанных в [пункте 27](#P177) настоящего Административного регламента;

4) представление безработным гражданином документов, не соответствующих требованиям [пункта 28](#P182) настоящего Административного регламента.

39. Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в письменной форме ([Приложение 8](#P1711) к настоящему Административному регламенту).

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ

И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ

(ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

(п. 40 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 31.03.2015 N 26-мпр)

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Государственная услуга предоставляется безработным гражданам бесплатно.

Глава 15. 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

42. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

(п. 42 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 31.03.2015 N 26-мпр)

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ

ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

43. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи.

44. При личном обращении безработного гражданина, обратившегося в Центр занятости за предоставлением государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных в [пункте 27](#P177) Административного регламента, не должен превышать 15 минут.

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

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

46. При личном обращении безработного гражданина в Центр занятости срок регистрации заявления в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - программно-технический комплекс), не должен превышать 10 минут.

47. При направлении заявления в Центр занятости посредством организаций почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала, через сайт министерства, регистрация заявления осуществляется Центром занятости в [журнале](#P1746) регистрации заявлений безработных граждан о предоставлении государственной услуги (Приложение 9 к настоящему Административному регламенту) не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления.

48. Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в Центры занятости осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", либо почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТАМ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА

БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ,

ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

49. Предоставление государственной услуги безработным гражданам осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях в Центрах занятости - местах предоставления государственной услуги, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

50. В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Центров занятости.

51. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

51(1). Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором Центр занятости предоставляет государственную услугу (далее - здание Центра занятости):

возможность беспрепятственного входа в здание Центра занятости и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания Центра занятости в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Центра занятости, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Центра занятости, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Центра занятости;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания Центра занятости;

содействие инвалиду при входе в здание Центра занятости и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Центра занятости и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание Центра занятости, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

В случаях, если здание Центра занятости невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(п. 51(1) введен Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 18.12.2015 N 85-мпр; в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 14.07.2016 N 48-мпр)

52. Помещение для предоставления государственной услуги, а также для ожидания и приема безработных граждан обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", оргтехнику, аудио- и видеотехнику), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

53. Рабочие места работников Центров занятости оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

54. Рабочие места работников Центров занятости оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ БЕЗРАБОТНЫХ

ГРАЖДАН С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ

ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ

ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,

ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

55. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге посредством различных форм информирования, в том числе с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) возможность представления в электронном виде заявления об оказании государственной услуги, в том числе с использованием регионального портала, сайта министерства, через МФЦ.

55(1). Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание Центра занятости сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание работниками Центра занятости, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в здании Центра занятости.

(п. 55(1) введен Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 14.07.2016 N 48-мпр)

56. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) Центра занятости, министерства, должностных лиц министерства, работников Центра занятости при предоставлении государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

57. Взаимодействие безработного гражданина с должностными лицами министерства и работниками Центра занятости при предоставлении государственной услуги осуществляется при его личном обращении в момент подачи запроса и документов, необходимых для оказания государственной услуги, - однократно.

При обращении граждан в МФЦ предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Центром занятости.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ

ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

58. Заинтересованным лицам обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на региональном портале, на сайте министерства, в МФЦ.

59. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляется посредством регионального портала или сайта министерства.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заинтересованного лица на региональном портале или сайте министерства.

60. При обращении заинтересованного лица в МФЦ передача заявлений в Центры занятости обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Центром занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

61. Регистрация заявления, поступившего из МФЦ, осуществляется Центром занятости в день поступления в [журнале](#P1746) регистрации заявлений безработных граждан о предоставлении государственной услуги (Приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

62. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ,

В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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 регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

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;

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 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 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, 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 органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации;

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 регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Глава 22. ИНФОРМИРОВАНИЕ БЕЗРАБОТНОГО ГРАЖДАНИНА О ПОРЯДКЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ

ВЫПЛАТЫ СТИПЕНДИИ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБУЧЕНИЯ ИЛИ ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

64. Основанием для начала административной процедуры является обращение безработного гражданина в Центр занятости с заявлением, согласие безработного гражданина с предложением, выданным Центром занятости, в том числе по результатам предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

65. Работник Центра занятости проверяет наличие и правильность оформления документов, представленных безработными гражданами в соответствии с [пунктом 27](#P177) Административного регламента.

66. На основании представленных документов и сведений из регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения работник Центра занятости принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим Административным регламентом.

67. Работник Центра занятости информирует безработного гражданина о принятом решении.

68. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги работник Центра занятости информирует безработного гражданина:

1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) о порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

69. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги работник Центра занятости оформляет и выдает безработному гражданину решение, в котором указывает причины и основания отказа.

70. Результатом исполнения административной процедуры является ознакомление безработного гражданина с порядком и сроками предоставления государственной услуги, с порядком и условиями выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

71. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 23. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПО СОГЛАСОВАНИЮ С БЕЗРАБОТНЫМ

ГРАЖДАНИНОМ ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ), ПО КОТОРОЙ БУДЕТ

ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

ИЛИ ПОЛУЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

72. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

73. Работник Центра занятости по согласованию с безработным гражданином определяет профессию (специальность), образовательную программу, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, вид (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих, профессиональная переподготовка и повышение квалификации по программам дополнительного профессионального образования) и форму профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

Профессия (специальность), образовательная программа, по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, определяется исходя из:

1) сведений об образовании, профессиональной квалификации безработного гражданина, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

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

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

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

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

74. Безработный гражданин осуществляет выбор профессии (специальности) профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, определенной в соответствии с [пунктом 73](#P383) настоящего Административного регламента.

75. Работник Центра занятости при затруднении безработного гражданина с выбором профессии (специальности), по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, предлагает безработному гражданину получить государственную услугу по профессиональной ориентации граждан.

76. При согласии безработного гражданина с предложением работника, предоставляющего государственную услугу, предоставление государственной услуги приостанавливается на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

После предоставления безработному гражданину государственной услуги по профессиональной ориентации граждан предоставление государственной услуги возобновляется.

77. В случае несогласия безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан предоставление государственной услуги продолжается. Работник, предоставляющий государственную услугу, фиксирует отказ безработного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в программно-техническом комплексе.

78. В случае если безработный гражданин не осуществил выбор профессии (специальности) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, работник Центра занятости информирует его о досрочном прекращении предоставления государственной услуги и осуществляет подготовку [заключения](#P1509) о предоставлении государственной услуги (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту) в двух экземплярах.

Работник Центра занятости подписывает заключение о предоставлении государственной услуги, вручает один экземпляр безработному гражданину, второй экземпляр помещает в личное дело заявителя.

79. Результатом исполнения административной процедуры является один из следующих пунктов:

1) определение профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (направленное на приобретение знаний, умений, навыков, компетенций, необходимых для выполнения выбранного вида трудовой, служебной деятельности, выбранной профессии, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение квалификационного разряда, класса, категории по выбранной профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования, присвоение квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, выполнения работ);

2) выдача предложения при затруднении безработного гражданина с выбором профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан;

3) подготовка и выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги в случае, если безработный гражданин не осуществил выбор профессии (специальности) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

80. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 24. В СЛУЧАЕ ЗАТРУДНЕНИЯ БЕЗРАБОТНОГО ГРАЖДАНИНА

В ВЫБОРЕ ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ВЫДАЧА ЕМУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ

81. Основанием для начала административной процедуры является наличие затруднения у безработного гражданина в выборе профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, и согласие с предложением получить государственную услугу по профессиональной ориентации граждан.

82. Работник Центра занятости оформляет и выдает безработному гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

Порядок предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан определен федеральным государственным стандартом государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 августа 2013 года N 380н.

83. Результатом исполнения административной процедуры является выдача безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

84. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 25. 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

85. Основанием для начала административной процедуры является получение безработным гражданином предложения работника Центра занятости о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

86. Работник Центра занятости при согласии безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации приостанавливает предоставление государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан и фиксирует в программно-техническом комплексе.

87. После предоставления безработному гражданину государственной услуги по профессиональной ориентации граждан предоставление государственной услуги возобновляется.

88. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

89. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 3 минут.

Глава 26. НАПРАВЛЕНИЕ БЕЗРАБОТНОГО ГРАЖДАНИНА НА МЕДИЦИНСКОЕ

ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ ПРИ ВЫБОРЕ БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДАНИНОМ

ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ), ТРЕБУЮЩЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО

МЕДИЦИНСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ

90. Основанием для начала административной процедуры является выбор безработным гражданином для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

91. Работник Центра занятости оформляет и выдает безработному гражданину направление в учреждение здравоохранения, с которым в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Центром занятости заключен контракт (договор) на медицинское освидетельствование граждан перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

92. Результатом исполнения административной процедуры является выдача безработному гражданину [направления](#P1575) в учреждение здравоохранения на медицинское освидетельствование перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (Приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

93. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 27. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ДО ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕДИЦИНСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ

БЕЗРАБОТНОГО ГРАЖДАНИНА

94. Основанием для начала административной процедуры является выдача безработному гражданину направления в учреждение здравоохранения на медицинское освидетельствование.

95. Работник Центра занятости при получении безработным гражданином направления в учреждение здравоохранения на медицинское освидетельствование приостанавливает предоставление государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина.

96. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги на время медицинского освидетельствования безработного гражданина.

97. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 2 минут.

Глава 28. 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)

98. Основанием для начала административной процедуры является представление безработным гражданином медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

99. В случае представления безработным гражданином медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) работник Центра занятости по согласованию с безработным гражданином определяет иную профессию (специальность), по которой будет организовано прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина, в соответствии с [пунктом 73](#P383) настоящего Административного регламента.

100. Результатом исполнения административной процедуры является определение профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование безработного гражданина.

101. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 29. ПОДБОР ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИСХОДЯ ИЗ ПЕРЕЧНЯ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, В СООТВЕТСТВИИ С ВЫБРАННОЙ

БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДАНИНОМ ПРОФЕССИЕЙ (СПЕЦИАЛЬНОСТЬЮ)

102. Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование безработного гражданина.

103. Работник Центра занятости осуществляет подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, из перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми Центром занятости заключены контракты (договоры) о предоставлении образовательных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию граждан.

104. Отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, производится Центром занятости путем размещения заказа на оказание услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию граждан в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Отношения Центров занятости и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, участвующих в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании безработных граждан, регулируются контрактами (договорами) о предоставлении образовательных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, заключенными по результатам отбора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

105. Результатом исполнения административной процедуры является определение согласованной с безработным гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование безработного гражданина в соответствии с выбранной профессией (специальностью), образовательной программой.

106. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 30. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ

ОБУЧЕНИИ ИЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН ПРИ ОТСУТСТВИИ В ПЕРЕЧНЕ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЕДЕНИЙ

ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ ПО НЕОБХОДИМОЙ ГРАЖДАНИНУ

ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

107. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выбор безработным гражданином профессии (специальности) профессионального обучения или программы дополнительного профессионального образования, сведения о реализации которых отсутствуют в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми Центром занятости заключены контракты (договоры) о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании безработных граждан в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

108. В случае если на дату обращения безработного гражданина не определены организации, осуществляющие образовательную деятельность, реализующие программы в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью), Центр занятости осуществляет отбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с [пунктом 104](#P466) настоящего Административного регламента и организует заключение с выбранной организацией договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан.

109. Результатом исполнения административной процедуры является подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной профессией (специальностью), по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование безработного гражданина, и организация заключения с выбранной организацией договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан.

110. Административные действия, производимые в рамках данной административной процедуры, относятся к организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не устанавливается.

Глава 31. 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

111. Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение согласованной с безработным гражданином профессии (специальности) профессионального обучения или программы дополнительного профессионального образования и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование безработного гражданина.

112. Работник Центра занятости в случае определения согласованной с безработным гражданином профессии (специальности) профессионального обучения или программы дополнительного профессионального образования и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя, информирует безработного гражданина:

1) о сроках обучения по выбранной образовательной программе и ее содержании: учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные виды учебной деятельности, а также формы промежуточной и итоговой аттестации, включенные в учебный план;

2) об ожидаемых результатах освоения образовательной программы (приобретение знаний, умений, навыков, компетенций, необходимых для выполнения выбранного вида трудовой, служебной деятельности, выбранной профессии, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение квалификационного разряда, класса, категории по выбранной профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования, присвоение квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, выполнения работ);

3) о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

113. Результатом исполнения административной процедуры является получение безработным гражданином информации о содержании и сроках обучения по образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

114. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 32. ОФОРМЛЕНИЕ 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 ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ

ПО ИМЕЮЩЕЙСЯ ПРОФЕССИИ, СПЕЦИАЛЬНОСТИ, КВАЛИФИКАЦИИ

115. Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение согласованной с безработным гражданином профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя.

116. Работник Центра занятости в случае определения согласованной с безработным гражданином профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя, готовит [заключение](#P1509) о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту), в двух экземплярах.

117. Работник Центра занятости в случае, если безработный гражданин не осуществил согласование профессии (специальности), образовательной программы для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, готовит [заключение](#P1509) о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту), в двух экземплярах.

118. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по согласованной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

119. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 33. ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ БЕЗРАБОТНОМУ ГРАЖДАНИНУ, ПРИОБЩЕНИЕ К ЛИЧНОМУ ДЕЛУ

ПОЛУЧАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ВТОРОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

120. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение безработным гражданином рекомендаций о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по согласованной с безработным гражданином образовательной программе либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

121. Работник Центра занятости выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним безработного гражданина. Безработный гражданин подписывает заключение о предоставлении государственной услуги.

122. Работник Центра занятости подписывает заключение о предоставлении государственной услуги, вручает безработному гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги и приобщает к личному делу получателя государственной услуги второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

123. Результатом исполнения административной процедуры является получение безработным гражданином заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

124. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 34. 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

125. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение безработным гражданином заключения о предоставлении государственной услуги с рекомендацией о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе.

126. Работник Центра занятости оформляет [направление](#P1640) на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и передает его на подпись директору Центра занятости или уполномоченному им работнику Центра занятости (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

127. Работник Центра занятости вручает подписанное направление на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование и информирует безработного гражданина о месторасположении образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

128. Работник Центра занятости при предоставлении образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии приказа о зачислении безработного гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению Центра занятости фиксирует в программно-техническом комплексе данные о зачислении безработного гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (дата и номер приказа образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность).

129. Работник Центра занятости приобщает к личному делу безработного гражданина копию приказа о зачислении безработного гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению Центра занятости.

130. Результатом исполнения административной процедуры является выдача безработному гражданину [направления](#P1640) в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

131. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 35. ОКАЗАНИЕ БЕЗРАБОТНОМУ ГРАЖДАНИНУ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ

ЕГО ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ИЛИ ПОЛУЧЕНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ДРУГУЮ

МЕСТНОСТЬ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ

132. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление Центром занятости безработного гражданина для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

133. Работник Центра занятости информирует безработного гражданина о порядке и условиях оказания безработному гражданину финансовой поддержки при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

134. Порядок предоставления и размеры финансовой поддержки безработным гражданам, направленным Центрами занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, определяются в соответствии с Положением о предоставлении финансовой поддержки.

135. Работник Центра занятости, уполномоченный директором Центра занятости:

1) принимает и регистрирует заявление безработного гражданина о предоставлении финансовой поддержки в виде компенсации расходов, понесенных в связи с направлением для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность;

2) проверяет наличие и правильность оформления документов, представленных безработным гражданином в соответствии с Положением о предоставлении финансовой поддержки.

136. Центр занятости в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления безработного гражданина о предоставлении финансовой поддержки в связи с направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование рассматривает представленные безработным гражданином документы и принимает решение о предоставлении финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

137. Результатом исполнения административной процедуры является оказание безработному гражданину финансовой поддержки в виде компенсации расходов, понесенных в связи с направлением для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

138. Административные действия, производимые в рамках данной административной процедуры, относятся к организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не устанавливается.

Глава 36. ВНЕСЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В РЕГИСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

УСЛУГ В СФЕРЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

139. Основанием для начала административной процедуры является получение безработным гражданином заключения о предоставлении государственной услуги, наличие второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги, приобщенного к личному делу получателя государственных услуг.

140. Работником Центра занятости фиксируются в программно-техническом комплексе результаты выполнения административных процедур.

141. Работник Центра занятости передает личное дело получателя государственной услуги работнику Центра занятости, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, для прекращения выплаты пособия по безработице с одновременным снятием гражданина с регистрационного учета в качестве безработного и назначения ему стипендии на период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

142. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений о предоставлении государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

143. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 37. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ

ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

144. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

145. Текущий контроль осуществляется путем проведения директором Центра занятости или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником Центра занятости положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистра, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

146. Текущий контроль осуществляется постоянно. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается приказом директора Центра занятости. Контроль предоставления государственной услуги должен быть всесторонним и объективным.

Глава 38. 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

147. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в виде проведения выездных (документарных), плановых (внеплановых) проверок.

148. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами министерства проверок соблюдения и исполнения работниками Центра занятости положений настоящего Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости.

149. Для проведения плановой проверки за порядком предоставления государственной услуги распоряжением министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица министерства.

150. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заинтересованных лиц на решения, действия (бездействие) работников Центров занятости.

151. Плановые проверки могут носить тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги).

152. Письменные обращения (жалобы) заинтересованных лиц в обязательном порядке подлежат регистрации должностными лицами министерства в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

153. Днем начала внеплановой проверки при обращении заинтересованного лица с целью проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги является дата, указанная в распоряжении министерства. Распоряжение о проведении внеплановой проверки по обращению заинтересованного лица утверждается министром труда и занятости Иркутской области (далее - министр) или уполномоченным им должностным лицом министерства в течение 3 рабочих дней с даты обращения заинтересованного лица.

154. Плановые (внеплановые) проверки министерства осуществляются на основании программы проверки, утвержденной распоряжением министерства. Программа проверки содержит весь перечень вопросов проверки с указанием ответственных должностных лиц министерства за ее исполнение.

155. По результатам плановых (внеплановых) проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается членами комиссии, а также директором, главным бухгалтером Центра занятости и представляется министру для принятия решения.

156. Срок проведения плановой проверки и оформления акта по результатам плановой проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, срок проведения внеплановой проверки и оформления акта по результатам внеплановой проверки - 15 календарных дней со дня выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки.

Глава 39. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО

ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ

(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

157. Работники Центра занятости, должностные лица министерства обязаны соблюдать требования настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

158. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства, работники Центра занятости привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 40. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

159. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

160. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может осуществляться путем письменного запроса в министерство, Центр занятости соответствующей информации, а также путем получения информации о предоставлении государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 41. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА О ЕГО ПРАВЕ

ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

161. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Центр занятости, министерство.

Глава 42. ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

162. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованными лицами являются решения и (или) действия (бездействие) Центров занятости, министерства и (или) работников Центров занятости, должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги.

163. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заинтересованного лица о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заинтересованного лица;

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

6) затребование внесения заинтересованным лицом платы при предоставлении государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 43. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ

НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ

БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

164. Заинтересованные лица могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Центр занятости (на имя директора), в министерство (на имя министра труда и занятости Иркутской области), в Правительство Иркутской области.

165. Рассмотрение жалобы осуществляется:

1) в министерстве - министром труда и занятости Иркутской области или уполномоченным лицом;

2) в Центре занятости - директором или уполномоченным лицом.

166. Жалобы на решения, принятые директором Центра занятости, подаются в министерство.

Глава 44. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

167. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а;

2) лично по адресу Центра занятости, предоставляющего государственную услугу ([Приложение 1](#P755) к настоящему Административному регламенту);

3) через организации почтовой связи в министерство по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а;

в Центр занятости - по адресам Центров занятости ([Приложение 1](#P755) к настоящему Административному регламенту);

4) с помощью средств электронной связи (посредством использования сайта министерства, регионального портала, путем направления письма на адрес электронной почты министерства ([Приложение 1](#P755) к настоящему Административному регламенту));

5) через МФЦ (при заключении соответствующего соглашения между Центром занятости и МФЦ);

6) с помощью средств факсимильной связи по телефону (3952) 33-45-98.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заинтересованному лицу направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

168. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

169. Жалоба может быть подана на личном приеме заинтересованного лица в соответствии с графиком приема граждан.

170. Прием заинтересованных лиц осуществляется:

1) в министерстве - министром или уполномоченным лицом;

2) в Центре занятости - директором Центра занятости или уполномоченным лицом.

171. Прием заинтересованных лиц проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефонам, указанным в [Приложении 1](#P755) к настоящему Административному регламенту. Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается представителем заинтересованного лица, также представляется документ, подтверждающий полномочия данного представителя на осуществление действий от имени заинтересованного лица.

172. Жалоба должна содержать:

1) наименование Центра занятости и (или) министерства, должностного лица министерства и (или) работника Центра занятости, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона(нов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства, работника Центра занятости;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства, работника Центра занятости. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

173. Дополнительно в письменной жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

174. К письменной жалобе могут быть приложены соответствующие документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные обстоятельства. В таком случае заинтересованным лицом приводится перечень прилагаемых документов и материалов.

175. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены, заинтересованное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

176. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица (его представителя), направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных граждан;

3) по просьбе заинтересованного лица обеспечивается предоставление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве или в Центре занятости.

177. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

3) исключен. - Приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 31.03.2015 N 26-мпр.

178. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица министерства, а также членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается заявителю, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении заявитель уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

(п. 178 в ред. Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 31.03.2015 N 26-мпр)

Глава 45. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

179. Жалоба, поступившая в Центр занятости, министерство, подлежит рассмотрению работником Центра занятости, должностным лицом министерства, 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 заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 46. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

180. По результатам рассмотрения жалобы работником Центра занятости, должностным лицом министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы работник Центра занятости, должностное лицо министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче безработному гражданину результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Глава 47. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ

РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

182. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 180](#P700) настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

183. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Центра занятости или министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства или работника Центра занятости, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица, подавшего жалобу;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Глава 48. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

184. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 49. ПРАВО ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА НА ПОЛУЧЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ

И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

185. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованное лицо вправе обратиться в Центр занятости, министерство за получением необходимых документов и информации.

186. Срок направления запрашиваемой информации заинтересованному лицу составляет 3 рабочих дня со дня регистрации данного запроса.

Глава 50. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ

О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

187. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

1) при личных и письменных обращениях заинтересованных лиц в министерство, Центры занятости;

2) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (контактная информация в [Приложении 1](#P755) к настоящему Административному регламенту);

3) с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая сайт министерства и электронную почту министерства, указанную в [Приложении 1](#P755) к настоящему Административному регламенту, а также посредством регионального портала;

4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, Центров занятости, в помещениях МФЦ.

Приложение

к приказу

министерства труда и занятости

Иркутской области

от 10 декабря 2014 года

N 91-мпр

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных

граждан, включая обучение в другой местности

СВЕДЕНИЯ

О МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,

ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ЦЕНТРАХ

ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ОГКУ ЦЗН),

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Адрес места нахождения, e-mail | Контактный телефон/факс | Режим работы |
| Министерство труда и занятости Иркутской области | 664011, г. Иркутск,ул. Желябова, 8а,szn-irkobl@mail.ru | 8 (3952) 33-45-98,8-950-129-20-59 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| Государственное автономное учреждение "Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 664014, г. Иркутск, ул. Трактовая, 35, info@mfc38.ru | 8-800-1000-447 | пн - пт9-00 - 18-00суббота10-00 - 17-00 |
| Муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования "Многофункциональный центр" | 665830,г. Ангарск, квартал 84, дом 16,помещение 97.mail@mfc-angarsk.ru | 8(3955) 56-09-108(3955) 56-05-088(3955) 53-00-00 | пн - пт9-00 - 19-00(без перерыва, по скользящему графику)суббота10-00 - 15-00(без перерыва, по скользящему графику) |
| Областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг" | 666034, г. Шелехов,квартал 1, дом 10,info@mfc-shelehov.ru | 8-800-1000-447(39550) 6-21-21 | пн - пт9-00 - 20-00суббота10-00 - 17-00 |
| ОГКУ ЦЗН Аларского района | 669452, Усть-Ордынский Бурятский округ,Аларский район,п. Кутулик,ул. Вампилова, 100,alar3539@mail.ru | 8 (39564) 37-0-75,37-1-63, 37-3-34 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Ангарска | 665832, г. Ангарск,ул. Ворошилова, 65, angzn@mail.ru | 8 (3955) 53-09-31,61-73-40, | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Балаганского района | 666391, пгт. Балаганск,ул. Лермонтова, 19, lermont0769@mail.ru | 8 (38548) 50-061 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Баяндаевского района | 669120, Усть-Ордынский Бурятский округ, Баяндаевский район, с. Баяндай,ул. Бутунаева, 2 "а", zn02@bk.ru | 8 (39537) 9-11-93 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Бодайбо | 666904, г. Бодайбо, ул. Карла Либкнехта, 59, а/я 41, czn\_bodaibo@mail.ru | 8 (39561) 5-29-71,5-13-09, 5-19-37 | пн - пт9-00 - 17-12обеденный перерыв: 13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Боханского района | 669311, Усть-Ордынский Бурятский округ, Боханский район,п. Бохан, пер. Типографский, 2, zn03@irmail.ru | 8 (39538) 25-1-74,25-3-36 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Братска | 665710, г. Братск,Центральный ж.р.,ул. Баркова, 43, czn-bratsk@mail.ru | 8 (3953) 44-55-53,30-52-01,8-914-008-20-21 | пн - пт9-00 - 17-00обеденный перерыв:13-00 - 13-48 |
| ОГКУ ЦЗНЖигаловского района | 666402, п. Жигалово, Комсомольский пер., 8, Zhig-fgszn@mail.ru | 8 (39551) 3-17-02,3-16-11 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Заларинского района | 666322, п. Залари,ул. Гагарина, 4, szzal@mail.ru | 8 (39552) 2-16-58,2-15-51 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Зимы | 665390, г. Зима,ул. Коммунистическая, 36, zimagczn@mail.ru | 8 (39554) 3-24-88,3-29-09 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Иркутска | 664005 г. Иркутск,ул. Маяковского, 11, center\_igczn@mail.ru, center@igczn.ru | 8 (3952) 39-84-27,38-10-26 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Иркутского района | 664007, г. Иркутск,ул. ДекабрьскихСобытий, 109,irczn@yandex.ru | 8 (3952) 20-96-85,20-96-64,8-904-118-69-63 | пн - чт8-30 - 17-30пт 8-30 - 16-30обеденный перерыв:12-00 - 12-48 |
| ОГКУ ЦЗН Катангского района | 666611, Катангский район, с. Ербогачен,ул. Первомайская, 27, zsnkat@mail.ru | 8 (39560) 21-1-80 | пн - пт9-00 - 17-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Качугского района | 666203, п. Качуг,ул. Ленских Событий, 26, tam.kachug@mail.ru | 8 (39540) 3-17-62,8-904-15-37-112 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Казачинско-Ленского района | 666511 Казачинско-Ленский район,с. Казачинское,ул. Советская, 37, офис 2, kaz.czn@mail.ru | 8 (39562) 2-17-33,2-19-59,2-17-61, 2-14-90 | пн - пт9-00 - 17-00обеденный перерыв:13-00 - 13-48 |
| ОГКУ ЦЗН Киренского района | 666703, г. Киренск,м-н Центральный, ул. И.Соснина, 3, gukirensk@nextmail.ru | 8 (39568) 4-37-70,4-35-64,4-38-80, 4-37-86 | пн - пт9-00 - 17-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Куйтунского района | 665302, р.п. Куйтун,ул. Карла Маркса, 6, czn-kuitun@mail.ru | 8 (39536) 5-17-97,5-11-68 | пн - пт8-30 - 17-30обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Мамско-Чуйского района | 666811, Мамско-Чуйский район, п. Мама,пер. Аптечный, 5, mama\_czn@mail.ru | 8 (39569) 2-12-91,2-16-55 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Нижнеилимского района | 665653, г. Железногорск-Илимский, квартал 6,д. 21, п/о 3, а/я 104,n-ilim@bk.ru | 8 (39566) 3-13-70,3-45-06,3-25-73 | пн8-00 - 17-00вт - пт9-00 - 17-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Нижнеудинска | 665106, г. Нижнеудинск,ул. Ленина, 23, nudczn@mail.ru | 8 (39557) 7-19-12,7-14-528-902-17-59-972,8-950-103-45-45 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Нукутского района | 669401, Усть-Ордынский Бурятский округ, Нукутский район, п. Новонукутский,ул. Ленина, 30, nukuty\_zan@irmail.ru | 8 (39549) 21-6-51,21-8-06 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Ольхонского района | 666130, Ольхонский район, с. Еланцы,ул. Советская, 43, czn-olkhon@mail.ru | 8 (39558) 52-8-82,52-9-66 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН Осинского района | 669201, Усть-Ордынский Бурятский округ, Осинский район, с. Оса,ул. Котовского, 8, 2, zn05@irmail.ru | 8 (39539) 31-6-07 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Саянска | 666301, г. Саянск,мкр. Юбилейный,д. 19, кв. 1,czn\_sayansk@mail.ru | 8 (39553) 5-97-65 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Слюдянского района | 665900, г. Слюдянка,ул. Заречная, 8, czn\_1991@mail.ru | 8 (39544) 54-1-22,8 (39542) 3-27-36 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗНТайшетского района | 665001, г. Тайшет,ул. Северовокзальная, 26,taishetczn@mail.ru | 8 (39563) 5-26-91 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Тулуна | 665255, г. Тулун,ул. Гоголя, 39, czn60@mail.ru | 8 (39530) 41-115,2-48-61 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Усолье-Сибирское | 665451, г. Усолье-Сибирское,ул. Суворова, 14, USCZN@mail.ru | 8 (39543) 6-13-33,6-30-68 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН городаУсть-Илимска | 666683, г. Усть-Илимск,ул. Героев Труда, 40,а/я 369, ustilgczn@mail.ru | 8 (39535) 5-30-34,5-41-74, 6-04-99,5-27-42 | пн - пт9-00 - 17-00обеденный перерыв:13-00 - 13-48 |
| ОГКУ ЦЗН городаУсть-Кута | 666784, г. Усть-Кут,ул. Реброва-Денисова, 3, uk\_gszn@irmail.ru | 8 (39565) 5-11-89,5-14-55, 5-15-53,5-12-48 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Усть-Удинского района | 666352, п. Усть-Уда,ул. Комсомольская, 29, пом. 1, а/я 32, cznustuda@mail.ru | 8 (39545) 31-932,31-666, 31-742 | пн - пт8-30 - 17-30обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Черемхово | 665413, г. Черемхово,ул. Некрасова, 13, czn\_adm@mail.ru | 8 (39546) 5-25-82,5-29-42, 5-28-46 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Чунского района | 665511, п. Чунский,ул. 50 лет Октября, 1г, cznchunski@mail.ru | 8 (39567) 2-18-09,2-12-91 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН города Шелехова | 666030, г. Шелехов, квартал 9, д. 8а, shelczn@shelczn.irkutsk.ru | 8 (39550) 4-11-22,4-28-21,8-950-09-060-36 | пн - пт8-00 - 17-00обеденный перерыв:12-00 - 13-00 |
| ОГКУ ЦЗН Эхирит-Булагатского района | 669001, Усть-Ордынский Бурятский округ, Эхирит-Булагатский район,п. Усть-Ордынский,ул. Каландаришвили, 14, zan06@mail.ru | 8 (39541) 3-27-10,3-07-06, 3-25-50 | пн - пт9-00 - 18-00обеденный перерыв:13-00 - 14-00 |

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 ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ

И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ БЕЗРАБОТНЫХ

ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Основанием для начала предоставления государственной услуги является│

 │обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении│

 │государственной услуги (далее - заявление) или согласие с предложением│

 │о предоставлении государственной услуги, выданным Центром занятости│

 │(далее - предложение) │

 └─────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Работник Центра занятости проверяет наличие документов, установленных│

 │[пунктом 27](#P177) Административного регламента │

 └───────────────┬─────────────────────────────────────┬────────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

 │Работник Центра занятости в│ │Работник Центра занятости в│

 │случае соответствия│ │случаях, указанных в [пункте 38](#P219)│

 │представленных документов│ │Административного регламента,│

 │перечню, установленному пунктом│ │принимает решение об отказе в│

 │[27](#P177) Административного регламента,│ │предоставлении услуги │

 │принимает решение о│ │ │

 │предоставлении государственной│ │ │

 │услуги и уведомляет безработного│ │ │

 │гражданина о предоставлении│ │ │

 │государственной услуги │ │ │

 └───────────────┬────────────────┘ └──────────────┬────────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

 │В случае принятия решения о│ │В случае отказа в│

 │предоставлении государственной│ │предоставлении государственной│

 │услуги работник Центра занятости│ │услуги работник Центра│

 │информирует безработного│ │занятости разъясняет причины,│

 │гражданина о сроках ее│ │основания отказа, порядок│

 │предоставления в соответствии с│ │предоставления государственной│

 │[пунктами 23](#P132) - [25](#P134)│ │услуги, оформляет решение в│

 │Административного регламента.│ │письменной форме и выдает его│

 │Максимально допустимая│ │безработному гражданину │

 │продолжительность осуществления│ │ │

 │административной процедуры не│ │ │

 │должна превышать 5 минут │ │ │

 └───────────────┬────────────────┘ └───────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────┐

 │Работник Центра занятости определяет по│

 │согласованию с безработным гражданином профессию│

 │(специальность), по которой будет осуществляться│

 │прохождение профессионального обучения или│

 │получение дополнительного профессионального│

 │образования, исходя из: │

 ┌──────┤сведений об образовании, профессиональной│<──────┐

 │ │квалификации безработного гражданина и стаже│ │

 │ │профессиональной деятельности, содержащихся в│ │

 │ │регистре получателей государственных услуг в│ │

 │ │сфере занятости населения; │ │

 │ │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.│ │

 │ │Максимально допустимая продолжительность│ │

 │ │осуществления административной процедуры не│ │

 │ │должна превышать 5 минут │ │

 │ └────────────────────────┬───────────────────────┘ │

 │ │ │

 │ \/ │

 │ ┌────────────────────────────────────────────────┐ │

 │ │В случае затруднения безработного гражданина в│ │

 │ │выборе профессии (специальности) работник Центра│ │

 │ │занятости предлагает безработному гражданину│ │

 │ │получить государственную услугу по организации│ │

 │ │профессиональной ориентации граждан в целях│ │

 │ │выбора сферы деятельности (профессии),│ │

 │ │трудоустройства, прохождения профессионального│ │

 │ │обучения и получения дополнительного│ │

 │ │профессионального образования (далее -│ │

 │ │государственная услуга по профессиональной│ │

 │ │ориентации граждан). Максимально допустимая│ │

 │ │продолжительность осуществления административной│ │

 │ │процедуры не должна превышать 5 минут │ │

 │ └────────────────────────┬───────────────────────┘ │

 │ │ │

 │ \/ │

 │ ┌────────────────────────────────────────────────┐ │

 │ │В случае согласия безработного гражданина с│ │

 │ │предложением о предоставлении государственной│ │

 │ │услуги по профессиональной ориентации граждан│ │

 │ │работник Центра занятости приостанавливает│ │

 │ │предоставление государственной услуги на время│ │

 │ │предоставления государственной услуги по│ │

 │ │профессиональной ориентации граждан. Максимально│ │

 │ │допустимая продолжительность осуществления│ │

 │ │административной процедуры не должна превышать 3│ │

 │ │минут │ │

 │ └──────────┬─────────────────────────────────────┘ │

 │ │ │

 └─────────────────┼────────────────────┐ │

 │ │ │

 \/ \/ │

 ┌────────────────────────────────────────────────┐ │

 │Работник Центра занятости при выборе безработным│ │

 │гражданином профессии (специальности), требующей│ │

 │обязательного медицинского освидетельствования,│ │

 │направляет безработного гражданина на│ │

 │медицинское освидетельствование. Максимально│ │

 │допустимая продолжительность осуществления│ │

 │административной процедуры не должна превышать 5│ │

 │минут │ │

 ├────────────────────────────────────────────────┤ │

 │Предоставление государственной услуги│ │

 │приостанавливается до получения результатов│ │

 ┌──────┤медицинского освидетельствования безработного│ │

 │ │гражданина. Максимально допустимая│ │

 │ │продолжительность осуществления административных│ │

 │ │процедур не должна превышать 2 минут │ │

 │ └────────────────────────┬───────────────────────┘ │

 │ │ │

 │ \/ │

 │ ┌────────────────────────────────────────────────┐ │

 │ │Работник Центра занятости в случае представления│ │

 │ │медицинского заключения о наличии│ │

 │ │противопоказаний к осуществлению трудовой│ │

 │ │деятельности по выбранной ранее профессии│ │

 │ │(специальности) определяет по согласованию с│ │

 │ │безработным гражданином иную профессию├───────┘

 │ │(специальность), по которой будет осуществляться│

 │ │прохождение профессионального обучения или│

 │ │получение дополнительного профессионального│

 │ │образования безработного гражданина. Максимально│

 │ │допустимая продолжительность осуществления│

 │ │административной процедуры не должна превышать 5│

 │ │минут │

 │ └────────────────────────┬───────────────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ │Работник Центра занятости осуществляет подбор организации,│

 │ │осуществляющей образовательную деятельность, из перечня│

 └─────>│организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с│

 │которыми Центром занятости заключены государственные│

 │контракты (договоры) о предоставлении услуг по│

 │профессиональному обучению и дополнительному│

 │профессиональному образованию граждан. Максимально│

 │допустимая продолжительность осуществления административной│

 │процедуры не должна превышать 5 минут │

 └────────────────────────┬───────────────────────────────┬───┘

 │ │

 \/ │

 ┌────────────────────────────────────────────────┐ │

 │Работник Центра занятости осуществляет│ │

 │организацию заключения контракта (договора) о│ │

 │профессиональном обучении или дополнительном│ │

 │профессиональном образовании безработных граждан│ │

 │при отсутствии в перечне организаций,│ │

 │осуществляющих образовательную деятельность,│ │

 │сведений об образовательных программах по│ │

 │необходимой безработному гражданину профессии│ │

 │(специальности). Максимально допустимая│ │

 │продолжительность осуществления административной│ │

 │процедуры не устанавливается │ │

 └────────────────────────┬───────────────────────┘ │

 │ │

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Работник Центра занятости при выборе организации,│

 │осуществляющей образовательную деятельность, информирует│

 │безработного гражданина о сроках обучения по выбранной│

 │образовательной программе и ее содержании, об ожидаемых│

 │результатах освоения образовательной программы, о│

 │месторасположении организации, осуществляющей│

 │образовательную деятельность, схеме проезда, номерах│

 │контактных телефонов. Максимально допустимая│

 │продолжительность осуществления административной процедуры│

 │не должна превышать 5 минут │

 └────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Работник Центра занятости оформляет заключение о│

 │предоставлении государственной услуги. Максимально│

 │допустимая продолжительность осуществления административной│

 │процедуры не должна превышать 5 минут │

 └────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Работник Центра занятости выдает заключение о предоставлении│

 │государственной услуги безработному гражданину, приобщает к│

 │личному делу безработного гражданина второй экземпляр│

 │заключения о предоставлении государственной услуги.│

 │Максимально допустимая продолжительность осуществления│

 │административной процедуры не должна превышать 5 минут │

 └────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Оформление и выдача безработному гражданину направления в│

 │образовательную организацию, осуществляющую образовательную│

 │деятельность, для прохождения профессионального обучения или│

 │получения дополнительного профессионального образования.│

 │Максимально допустимая продолжительность осуществления│

 │административной процедуры не должна превышать 5 минут │

 └────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Оказание безработному гражданину при направлении его для│

 │прохождения профессионального обучения или получения│

 │дополнительного профессионального образования в другую│

 │местность финансовой поддержки. Максимально допустимая│

 │продолжительность осуществления административной процедуры│

 │не устанавливается │

 └────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Внесение результатов выполнения административных процедур│

 │(действий) в регистр получателей государственных услуг в│

 │сфере занятости населения. Максимально допустимая│

 │продолжительность осуществления административной процедуры│

 │не должна превышать 5 минут │

 └────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных

граждан, включая обучение в другой местности

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ

 ОБУЧЕНИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

 БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного(ой)

 гражданина(ки)

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(а) о передаче Центром занятости моих персональных данных

организации, осуществляющей образовательную деятельность, при направлении

на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование

[<1>](#P1436).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись безработного(ой) гражданина(ки)

 --------------------------------

 <1> В соответствии с пунктом 2 ст. 7 Федерального закона от 27 июля

2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг" запрос заявителя в орган, предоставляющий

государственную 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 органах или организациях 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

 ПРЕДЛОЖЕНИЕ

 О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ

 ОБУЧЕНИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

 БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

 Областное государственное казенное учреждение Центр занятости

населения города, района Иркутской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование Центра занятости

предлагает безработному(ой) гражданину(ке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного(ой)

 гражданина(ки)

получить государственную услугу по профессиональному обучению и

дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая

обучение в другой местности.

Работник Центра занятости, предоставляющий государственную

услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись работника Центра занятости

 С предложением ознакомлен(на), согласен(на)/не согласен(на) на

получение государственной услуги (нужное подчеркнуть)

 Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать причину

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) безработного(ой)

 гражданина(ки)

Приложение 5

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

Областным государственным казенным учреждением Центром занятости населения

города, района Иркутской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование центра занятости

предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и

дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая

обучение в другой местности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 безработного(ой) гражданина(ки)

Результат:

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет (нужное

подчеркнуть).

2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать причину

3. Рекомендовано:

1) прохождение профессионального обучения или получение дополнительного

профессионального образования по образовательной программе в организации,

осуществляющей образовательную деятельность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) продолжение поиска подходящей работы при посредничестве органов службы

занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Безработный гражданин записан в группу обучения по профессии,

специальности, квалификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник Центра занятости

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника

\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись работника

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) безработного(ой)

 гражданина(ки)

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных

граждан, включая обучение в другой местности

На бланке Центра занятости

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование учреждения здравоохранения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес, проезд, номер контактного телефона

 НАПРАВЛЕНИЕ

 НА МЕДИЦИНСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ БЕЗРАБОТНОГО ГРАЖДАНИНА

 ПЕРЕД НАПРАВЛЕНИЕМ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

 ИЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование Центра занятости

направляет безработного гражданина(ку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

на медицинское освидетельствование перед направлением на профессиональное

обучение или дополнительное профессиональное образование по профессии

(специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 профессия (специальность)

Директор Центра занятости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---------------------------------------------------------------------------

 линия отрыва

Уведомление о проведении медицинского освидетельствования от "\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование учреждения здравоохранения

безработному гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

о том, что безработный гражданин(ка) прошел медицинское освидетельствование

перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное

профессиональное образование по профессии (специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование профессии (специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение по результатам медицинского освидетельствования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 М.П.

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных

граждан, включая обучение в другой местности

На бланке Центра занятости

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес, проезд, номер контактного телефона

 НАПРАВЛЕНИЕ

 НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ

 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование Центра занятости

направляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки,

переподготовки, повышения квалификации рабочих и служащих, на

дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной

переподготовки, повышения квалификации (нужное подчеркнуть) по профессии

(специальности), образовательной программе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 профессия (специальность), квалификация

Срок обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор Центра занятости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---------------------------------------------------------------------------

 линия отреза

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

в организацию, осуществляющую образовательную деятельность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование

В соответствии с государственным контрактом (договором) о профессиональном

обучении или дополнительном профессиональном образовании от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ безработный гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

зачислен(а) на профессиональное обучение или дополнительное

профессиональное образование по профессии (специальности), квалификации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 профессия (специальность), квалификация

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность руководителя подпись фамилия, имя, отчество

образовательного учреждения (последнее - при наличии)

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных

граждан, включая обучение в другой местности

 Областное государственное казенное учреждение Центр занятости населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 города (района)

 РЕШЕНИЕ

 ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ

 ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН,

 ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

принято решение отказать в предоставлении государственной услуги по

профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию

безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись

 работника Центра занятости, дата

Решение получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Подпись Ф.И.О.

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных

граждан, включая обучение в другой местности

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ

И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ БЕЗРАБОТНЫХ

ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина | Адрес места жительства, телефон, факс, адрес электронной почты безработного гражданина | Дата регистрации заявления безработного гражданина о предоставлении государственной услуги | Вид поступления заявления (почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме (с единого портала, с сайта министерства), через МФЦ | Дата согласования с безработным гражданином даты и времени его посещения Центра занятости | Дата, время посещения безработным гражданином Центра занятости | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника Центра занятости, принявшего заявление | Подпись работника Центра занятости, принявшего заявление |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |