



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

21.05.2015

№ 141

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 18.07.2014 № 217 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 24.02.2015 № 02-254-ЭЗ по результатам проведения правовой экспертизы на приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 18.07.2014 № 217 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 18.07.2014 № 217 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации профессионального

обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, 24 июля, № 2061) с изменениями, внесенными приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 22.01.2015 № 17 («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 28 января, № 3692), следующее изменение:

пункт 1 после слов «Административный регламент» дополнить словами «Департамента по труду и занятости населения Свердловской области».

2. Внести в Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, утвержденный приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 18.07.2014 № 217 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, 24 июля, № 2061) с изменениями, внесенными приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 22.01.2015 № 17 («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 28 января, № 3692), следующие изменения:

1) в части первой пункта 1 текст после слов «(далее – Административный регламент)» дополнить запятой;

2) в пункте 7.1. слова «с безработным гражданином» заменить словами «с заявителем»;

3) пункт 12.1 после слов «, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» дополнить словами «, а также на время, необходимое для прохождения заявителем предварительного медицинского осмотра (обследования) при выборе им профессии (специальности), требующей предварительного медицинского осмотра (обследования), либо на время, необходимое для проведения центром занятости отбора организаций, осуществляющих образовательную деятельность.»;

4) пункт 12.2 изложить в следующей редакции:

«12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление заявителем полного комплекта документов, указанных в пункте 9 Административного регламента;

заполненное заявителем заявление о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по профессии (специальности), не относящейся к востребованной на рынке труда.»;

5) пункт 13 дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. При выборе заявителем профессии (специальности), требующей предварительного медицинского осмотра (обследования), необходимой и обязательной услугой является предварительный медицинский осмотр (обследование) заявителя.»;

6) абзац 4 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«Возможность получения государственной услуги в МФЦ в полном объеме отсутствует.»;

7) пункт 34 дополнить абзацами следующего содержания:

«При выборе заявителем для профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования профессии (специальности), требующей предварительного медицинского осмотра (обследования), работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет направление на предварительный медицинский осмотр (обследование) в медицинскую организацию на основании государственного контракта (договора) и информирует заявителя о необходимости представления заключения по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования), выданного в установленном порядке медицинской организацией, в центр занятости, и при направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Предоставление государственной услуги приостанавливается на время прохождения заявителем предварительного медицинского осмотра (обследования). После предоставления заявителем в центр занятости заключения о результатах предварительного медицинского осмотра (обследования) предоставление государственной услуги возобновляется.

При представлении заявителем отрицательного заключения по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования) работник, предоставляющий государственную услугу, предлагает заявителю продолжить подбор вариантов прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования и осуществляет действия, предусмотренные пунктами 34 - 36 Административного регламента.»;

8) пункт 36 дополнить абзацем следующего содержания:

«выдача заявителю направления в медицинскую организацию на прохождение предварительного медицинского осмотра (обследования) при выборе заявителем для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования профессии (специальности), требующей предварительного медицинского осмотра (обследования).»;

9) раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) соответствующего органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (работников)

58. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Департамента (работников центров занятости) принятые в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

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

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

6) отказ Департамента (центра занятости), должностного лица Департамента (работника центра занятости), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в жалобе.

59. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента (работников центров занятости), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент (центр занятости).

61. Жалобы на решения, принятые директором Департамента, направляются в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего деятельность в сфере занятости населения.

62. В случае если в компетенцию Департамента (центра занятости) не входит принятие решения по жалобе, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган.

Департамент (центр занятости) в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы за исключением случаев, указанных в пункте 67.1, подпункте 2 пункта 67.2 Административного регламента.

63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента (работников центров занятости), предоставляющих государственную услугу.

64. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта Департамента, Единого портала либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

65. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в часы работы Департамента (центра занятости) по адресам, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента и приложении № 1 к Административному регламенту.

Жалоба, поступившая в МФЦ, передается в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

66. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента (центра занятости), предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Департамента (работника центра занятости), предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента (центра занятости), должностного лица Департамента (работника центра занятости), предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента (центра занятости), должностного лица Департамента (работника центра занятости), предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В этом случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

Жалоба заявителя либо его представителя регистрируется в течение 15 минут в день поступления в Департамент (центр занятости) в журнале учета жалоб.

Ведение журнала учета жалоб осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Департамента (центра занятости).

67. Основания для оставления жалобы без ответа, отказа в удовлетворении жалобы.

67.1. Департамент (центр занятости) вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (работника), а также членов его семьи (при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (в случае если текст жалобы не поддается прочтению, заявитель информируется об этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

67.2. Департамент (центр занятости) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

68. Жалоба, поступившая в Департамент (центр занятости), подлежит рассмотрению должностным лицом (работником), наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации,

а в случае обжалования отказа должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

69. По результатам рассмотрения жалобы должностными лицами (работниками), уполномоченными на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

70. При удовлетворении жалобы должностное лицо Департамента (центра занятости), предоставляющее государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 69 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Департамента (центра занятости), рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Департамента (работника центра занятости), принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

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 решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента (работником центра занятости), а в случае направления ответа заявителю в электронной форме электронной подписью уполномоченного на рассмотрение

жалобы должностного лица Департамента (работника центра занятости), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

72. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо (работник), наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

73. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым Департаментом (центром занятости), решение и действие (бездействие) должностных лиц Департамента (работников центров занятости), участвующих в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

74. Заявитель имеет право на получение информации и документов (копии документов), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

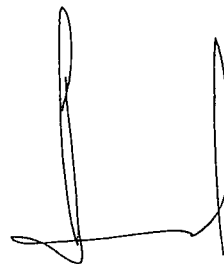
75. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3 Административного регламента.»;

10) приложения № 1, 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя директора Департамента Н.А. Бордюгову.

Директор Департамента



Д.А. Антонов

Приложение № 1
к приказу Департамента по труду и
занятости населения Свердловской области
от _____ № _____
«О внесении изменений в приказ
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
от 18.07.2014 № 217 «Об утверждении
Административного регламента
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной услуги по
организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального
образования незанятых граждан, которым в
соответствии с законодательством
Российской Федерации назначена
страховая пенсия по старости и которые
стремятся возобновить трудовую
деятельность»

Приложение № 1
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной услуги по
организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального
образования незанятых граждан, которым в
соответствии с законодательством
Российской Федерации назначена
страховая пенсия по старости и которые
стремятся возобновить трудовую
деятельность

ПЕРЕЧЕНЬ
государственных казенных учреждений службы занятости населения
Свердловской области

№ п/п	Наименование государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области, адрес, телефон, e-mail	Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области
1	2	3
1.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Алапаевский центр занятости», адрес: 624600, Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина, д. 17,	Махневское муниципальное образование, Муниципальное образование Алапаевское, Муниципальное образование город Алапаевск

1	2	3
	телефон: (343-46) 2-19-60, e-mail: alapaevsk.cz@egov66.ru	
2.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Артемовский центр занятости», адрес: 623780, Свердловская область, г. Артёмовский, ул. Садовая, д. 11а, телефон: (343-63) 2-42-11, e-mail: artjomovsk.cz@egov66.ru	Артемовский городской округ .
3.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Артинский центр занятости», адрес: 623340, Свердловская область, р.п. Арти, ул. Рабочей молодежи, д. 100, телефон: (343-91) 2-12-37, e-mail: artinsk.cz@egov66.ru	Артинский городской округ
4.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Асбестовский центр занятости», адрес: 624270, Свердловская область, г. Асбест, ул. Чапаева, д. 39, телефон: (343-65) 2-95-30, e-mail: asbest.cz@egov66.ru	Асбестовский городской округ, городской округ Рефтинский, Мальшевский городской округ
5.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Байкаловский центр занятости», адрес: 623870, Свердловская область, с. Байкалово, ул. Мальгина, д. 93, телефон: (343-62) 2-02-88, e-mail: baykalovo.cz@egov66.ru	Баженовское сельское поселение, Байкаловский муниципальный район, Байкаловское сельское поселение, Краснополянское сельское поселение, Ницинское сельское поселение, Сладковское сельское поселение, Слободо-Туринский муниципальный район, Слободо-Туринское сельское поселение, Усть-Ницинское сельское поселение
6.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Белоярский центр занятости», адрес: 624030, Свердловская область, р.п. Белоярский, ул. Ленина, д. 261, телефон: (343-77) 2-22-54, e-mail: beloyarsk.cz@egov66.ru	Белоярский городской округ, городской округ Верхнее Дуброво, городской округ Заречный, муниципальное образование «поселок Уральский»
7.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Березовский центр занятости», адрес: 623700, Свердловская область, г. Берёзовский, ул. Пролетарская, д. 1б, телефон: (343-69) 4-94-18, e-mail: berjozovsk.cz@egov66.ru	Березовский городской округ

1	2	3
8.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Богдановичский центр занятости», адрес: 623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Мира, д. 5, телефон: (343-76) 2-10-13, e-mail: bogdanovich.cz@egov66.ru	городской округ Богданович
9.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Верхнепышминский центр занятости», адрес: 624091, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Кривоусова, д. 6, телефон: (343-68) 5-42-50, e-mail: vpyshma.cz@egov66.ru	городской округ Верхняя Пышма, городской округ Среднеуральск
10.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Верхнесалдинский центр занятости», адрес: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Пролетарская, д. 2, телефон: (343-45) 2-09-04, e-mail: vsolda.cz@egov66.ru	Верхнесалдинский городской округ, городской округ ЗАТО Свободный, городской округ Нижняя Салда
11.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Екатеринбургский центр занятости», адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 12, телефон: (343) 371-51-56, e-mail: ekaterinburg.cz@egov66.ru	муниципальное образование «город Екатеринбург»
12.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Ивдельский центр занятости», адрес: 624590, Свердловская область, г. Ивдель, ул. 60 лет ВЛКСМ, д. 30, телефон: (343-86) 2-18-34, e-mail: ivdelsk.cz@egov66.ru	городской округ Пелым, Ивдельский городской округ
13.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Ирбитский центр занятости», адрес: 623850, Свердловская область, г. Ирбит, ул. Советская, д. 61, телефон: (343-55) 3-68-53, e-mail: irbit.cz@egov66.ru	Ирбитское муниципальное образование, Муниципальное образование город Ирбит
14.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Каменск-Уральский центр занятости», адрес: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский,	Каменский городской округ, муниципальное образование «Город Каменск-Уральский»

1	2	3
	ул. Кунавина, д. 1, телефон: (343-9) 32-36-48, e-mail: uralsk.cz@egov66.ru	
15.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Камышловский центр занятости», адрес: 624860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Карла Маркса, д. 21б, телефон: (343-75) 2-49-01, e-mail: kamyshlov.cz@egov66.ru	Камышловский городской округ, муниципальное образование Камышловский муниципальный район, муниципальное образование «Восточное сельское поселение», муниципальное образование «Галкинское сельское поселение», муниципальное образование «Зареченское сельское поселение», Муниципальное образование «Калиновское сельское поселение», муниципальное образование «Обуховское сельское поселение»
16.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Карпинский центр занятости», адрес: 624930, Свердловская область, г. Карпинск, ул. Мира, д. 64, телефон: (343-83) 3-48-14, e-mail: karpinsk.cz@egov66.ru	Волчанский городской округ, городской округ Карпинск
17.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Качканарский центр занятости», адрес: 624350, Свердловская область, г. Качканар, микрорайон 5а, д. 6, телефон: (343-41) 6-15-19, e-mail: kachkanar.cz@egov66.ru	Качканарский городской округ
18.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Кировградский центр занятости», адрес: 624140, Свердловская область, г. Кировград, ул. Гагарина, д. 5, телефон: (343-57) 3-34-91, e-mail: kirovograd.cz@egov66.ru	городской округ Верхний Тагил, Кировградский городской округ
19.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Краснотурьинский центр занятости», адрес: 624440, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Ленина, д. 11, телефон: (343-84) 6-69-48, e-mail: krasnoturinsk.cz@egov66.ru	городской округ Краснотурьинск

1	2	3
20.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Красноуральский центр занятости», адрес: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Советская, д. 2е, телефон: (343-43) 2-65-43, e-mail: krasnouralsk.cz@egov66.ru	городской округ Красноуральск
21.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Красноуфимский центр занятости», адрес: 623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, д. 25, телефон: (343-94) 7-56-40, e-mail: krasnoufimsk.cz@egov66.ru	Ачитский городской округ, городской округ Красноуфимск, Муниципальное образование Красноуфимский округ
22.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Кушвинский центр занятости», адрес: 624300, Свердловская область, г. Кушва, ул. Горняков, д. 30, телефон: (343-44) 2-71-20, e-mail: kushva.cz@egov66.ru	Городской округ Верхняя Тура, Кушвинский городской округ
23.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости», адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 18а, телефон: (343-42) 4-10-60, e-mail: lesnoy.cz@egov66.ru	Городской округ «Город Лесной»
24.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Невьянский центр занятости», адрес: 624194, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Ленина, д. 34а, телефон: (343-56) 2-35-80, e-mail: nevyansk.cz@egov66.ru	городской округ Верх-Нейвинский, Невьянский городской округ
25.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Нижнесергинский центр занятости», адрес: 623090, Свердловская область, г. Нижние Серги, ул. Отдыха, д. 15, телефон: (343-98) 2-15-83, e-mail: nsergi.cz@egov66.ru	Бисертский городской округ, городское поселение Верхние Серги, Дружининское городское поселение, Кленовское сельское поселение, Михайловское муниципальное образование, муниципальное образование рабочий поселок Атиг, Нижнесергинский муниципальный район, Нижнесергинское городское поселение

1	2	3
26.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Нижнетагильский центр занятости», адрес: 622036, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, д. 45а, телефон: (343-5) 25-32-01, e-mail: ntagil.cz@egov66.ru	Горноуральский городской округ, город Нижний Тагил
27.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Нижнетуринский центр занятости», адрес: 624221, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, д. 6, телефон: (343-42) 2-02-38, e-mail: ntura.cz@egov66.ru	Нижнетуринский городской округ
28.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Новолялинский центр занятости», адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Гагарина, д. 11, телефон: (343-88) 2-11-94, e-mail: nlyalya.cz@egov66.ru	городской округ Верхотурский, Новолялинский городской округ
29.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Новоуральский центр занятости», адрес: 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Корнилова, д. 2, телефон: (343-70) 6-91-40, e-mail: novouralsk.cz@egov66.ru	Новоуральский городской округ
30.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Первоуральский центр занятости», адрес: 623119, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 48, телефон: (343-9) 24-00-25, e-mail: pervouralsk.cz@egov66.ru	городской округ Первоуральск

1	2	3
31.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости», адрес: 623384, Свердловская область, г. Полевской, ул. Декабристов, д. 7, телефон: (343-50) 5-03-30, e-mail: polevskoy.cz@egov66.ru	Полевской городской округ
32.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Пышминский центр занятости», адрес: 623550, Свердловская область, р.п. Пышма, ул. Пионерская, д. 12, телефон: (343-72) 2-41-53, e-mail: pyshma.cz@egov66.ru	Пышминский городской округ
33.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Ревдинский центр занятости», адрес: 623280, Свердловская область, г. Ревда, ул. Спортивная, д. 6, телефон: (343-97) 5-41-82, e-mail: revda.cz@egov66.ru	городской округ Дегтярск, городской округ Ревда
34.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Режевской центр занятости», адрес: 623750, Свердловская область, г. Реж, ул. Советская, д. 2, телефон: (343-64) 2-41-28, e-mail: rezh.cz@egov66.ru	Режевской городской округ
35.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Североуральский центр занятости», адрес: 624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Ватутина, д. 24, телефон: (343-80) 2-91-71, e-mail: severouralsk.cz@egov66.ru	Североуральский городской округ
36.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Серовский центр занятости», адрес: 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Кирова, д. 2, телефон: (343-85) 6-14-34, e-mail: serov.cz@egov66.ru	Гаринский городской округ, Серовский городской округ, Сосьвинский городской округ
37.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской	городской округ Сухой Лог

1	2	3
	области «Суходоложский центр занятости», адрес: 624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Фучика, д. 15, телефон: (343-73) 4-32-94, e-mail: suhoylog.cz@egov66.ru	
38.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Сысертский центр занятости», адрес: 624020, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, д. 56, телефон: (343-74) 7-38-19, e-mail: sysert.cz@egov66.ru	Арамильский городской округ, Сысертский городской округ
39.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Тавдинский центр занятости», адрес: 623950, Свердловская область, г. Тавда, ул. 9 Мая, д. 17, телефон: (343-60) 3-17-93, e-mail: tavda.cz@egov66.ru	Кузнецовское сельское поселение, Таборинский муниципальный район, Таборинское сельское поселение, Тавдинский городской округ, Унже-Павинское сельское поселение
40.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Талицкий центр занятости», адрес: 623640, Свердловская область, г. Талица, ул. Васильева, д. 1а, телефон: (343-71) 2-15-66, e-mail: talitsa.cz@egov66.ru	Талицкий городской округ
41.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Тугулымский центр занятости», адрес: 623650, Свердловская область, р.п. Тугулым, пл. 50 лет Октября, д. 1, телефон: (343-67) 2-23-23, e-mail: tugulym.cz@egov66.ru	Тугулымский городской округ
42.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Туринский центр занятости», адрес: 623900, Свердловская область, г. Туринск, ул. Декабристов, д. 56а, телефон: (343-49) 2-27-65, e-mail: turinsk.cz@egov66.ru	Туринский городской округ
43.	Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Шалинский центр занятости», адрес: 623030, Свердловская область, п.г.т. Шаля, ул. Калинина, д. 50, телефон: (343-58) 2-24-66, e-mail: shalya.cz@egov66.ru	городской округ Староуткинск, Шалинский городской округ

Приложение № 2
к приказу Департамента по труду и
занятости населения Свердловской области
от _____ № _____
«О внесении изменений в приказ
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
от 18.07.2014 № 217 «Об утверждении
Административного регламента
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной услуги по
организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального
образования незанятых граждан, которым в
соответствии с законодательством
Российской Федерации назначена
страховая пенсия по старости и которые
стремятся возобновить трудовую
деятельность»

Приложение № 2
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной услуги по
организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального
образования незанятых граждан, которым в
соответствии с законодательством
Российской Федерации назначена
страховая пенсия по старости и которые
стремятся возобновить трудовую
деятельность

БЛОК-СХЕМА

**последовательности действий при предоставлении государственной услуги
по организации профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования незанятых граждан, которым в соответствии с
законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по
старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность**

1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение незанятого гражданина, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и который стремится возобновить трудовую деятельность (далее – заявитель), в центр занятости по месту жительства с запросом о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для ее предоставления.





10. Работник, предоставляющий государственную услугу, по согласованию с заявителем определяет профессию (специальность), по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, вид (профессиональная подготовка, переподготовка или 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.

При выборе заявителем для профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования профессии (специальности), требующей предварительного медицинского осмотра (обследования), работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет направление на предварительный медицинский осмотр (обследование) в медицинскую организацию на основании государственного контракта (договора) и информирует заявителя о необходимости представления заключения по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования), выданного в установленном порядке медицинской организацией, в центр занятости и, при направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Предоставление государственной услуги приостанавливается на время прохождения заявителем предварительного медицинского осмотра (обследования). После предоставления заявителем в центр занятости заключения о результатах предварительного медицинского осмотра (обследования) предоставление государственной услуги возобновляется. При представлении заявителем отрицательного заключения по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования) работник, предоставляющий государственную услугу, предлагает заявителю продолжить подбор вариантов прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования и осуществляет действия, предусмотренные пунктами 34 - 36 Административного регламента.

11. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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.

12. В случае, если заявитель не осуществил выбор профессии (специальности) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, работник, предоставляющий государственную услугу, информирует его о досрочном прекращении предоставления государственной услуги и осуществляет подготовку заключения о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к Административному регламенту) в двух экземплярах.

Работник, предоставляющий государственную услугу, подписывает заключение о предоставлении государственной услуги, вручает один экземпляр заявителю, второй экземпляр помещает в личное дело заявителя.

13. В случае, если заявитель не осуществил выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, работник, предоставляющий государственную услугу, информирует его о досрочном прекращении предоставления государственной услуги и осуществляет подготовку заключения о предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к Административному регламенту) в двух экземплярах.

Работник, предоставляющий государственную услугу, подписывает заключение о предоставлении государственной услуги, вручает один экземпляр заявителю, второй экземпляр помещает в личное дело заявителя.

14. В случае, если заявитель осуществил выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и передает его на подпись директору центра занятости или уполномоченному директором работнику центра занятости (приложение № 4 к Административному регламенту).

Работник, предоставляющий государственную услугу, вручает подписанное направление на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование и информирует заявителя о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

15. Работник, предоставляющий государственную услугу, при предоставлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии приказа (выписки из приказа) о зачислении заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости, фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц, данные о приказе организации, осуществляющей образовательную деятельность, о зачислении заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (дата, номер).

Работник, предоставляющий государственную услугу, приобщает к личному делу заявителя: копию приказа (выписки из приказа) о зачислении заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости; уведомление о зачислении на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.