



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10 сентября 2014 г.

№ 274

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

В целях реализации Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1031-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16 ноября 2011 года № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Д.А. Антонов

УТВЕРЖДЁН

приказом Департамента по труду
и занятости населения Свердловской
области

от 10 сентября 2014 № 274

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области 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.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – государственная услуга) государственными казенными учреждениями службы занятости населения Свердловской области (далее – центры занятости), подведомственными Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

Работники центров занятости, предоставляющие государственную услугу, (далее – работники, предоставляющие государственную услугу) руководствуются описанием последовательности действий, содержащимся в настоящем Административном регламенте, в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 2 к Административному регламенту).

2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее – безработные граждане).

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров занятости, с использованием средств электронной или телефонной связи,

вычислительной и электронной техники, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный портал государственных услуг), через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), посредством размещения на официальном сайте Департамента (www.szn-ural.ru) (далее – сайт Департамента), в средствах массовой информации (далее – СМИ), издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.) распространяются в помещениях, предназначенных для приема безработных граждан, информационных залах центров занятости.

3.2. На официальном портале органов службы занятости населения Свердловской области в сети Интернет (www.szn-ural.ru) размещаются сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы Департамента и центров занятости, номера телефонов, адреса информационного портала, электронной почты Департамента и центров занятости, краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги, требования к представлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядок рассмотрения обращений, порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, информация о результатах предоставления государственной услуги, ответы на вопросы, текст Административного регламента с приложениями, телефон для справок.

3.3. Адрес Департамента:

620144, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 107.

Телефон для справок: 8 (343) 312-00-18.

Официальный сайт Департамента: www.szn-ural.ru.

Электронная почта приемной Департамента: dtzn@egov66.ru.

3.4. График работы Департамента:

понедельник – четверг: 09.00-18.00;

пятница: 09.00-17.00;

обед: 13.00-13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

3.5. График работы центров занятости:

ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка центра занятости.

График работы центров занятости устанавливается с учетом природно-климатических условий территории, графика движения общественного транспорта, анализа графика работы работодателей или их представителей.

Сведения о месте нахождения и номерах телефонов центров занятости (для справок) содержатся в Приложении № 1 к Административному регламенту.

3.6. Адрес МФЦ:

620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Единый контактный телефон: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

Электронная почта МФЦ: mfc@mfc66.ru.

Официальный сайт: www.mfc66.ru.

График работы: вторник-пятница: 8.30 – 20.00;

суббота, понедельник: 9.30 – 17.00;

воскресенье – выходной день.

3.7. Письменные запросы безработных граждан, а также обращения, направленные по электронной почте и с использованием средств факсимильной и электронной связи, о правилах предоставления государственной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники центров занятости подробно информируют безработных граждан по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании центра занятости, в который позвонил получатель государственной услуги, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

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

3.9. Время ожидания в очереди для получения информации о государственной услуге при личном обращении безработного гражданина не должно превышать 15 минут.

3.10. Обращения безработных граждан о порядке предоставления государственной услуги с использованием официального сайта Департамента (www.szn-ural.ru), Единого портала или регионального портала государственных услуг рассматриваются должностными лицами Департамента, работниками центра занятости в порядке, предусмотренном для письменных обращений.

3.11. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости, содержится следующая информация:

место нахождения, график (режим) работы центров занятости, номера телефонов, адреса информационного портала, электронной почты Департамента и центров занятости;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) работников центров занятости, участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

схема размещения работников центра занятости, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

5.1. Государственную услугу предоставляют подведомственные Департаменту центры занятости на территории соответствующих муниципальных образований.

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 Свердловской области, в том числе сведений о заявленной работодателями потребности в работниках;

перечня 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.

5.2. Департамент организует и контролирует деятельность центров занятости по предоставлению государственной услуги на территории Свердловской области.

5.3. Центры занятости, предоставляющие государственную услугу, 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 Свердловской области.

6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Департамента в сети Интернет, на Едином портале, региональном портале государственных услуг.

В соответствии с подпунктами 9.31 и 9.4 пункта 9 Административного регламента заявителям обеспечивается возможность подачи заявления

в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала государственных услуг или через МФЦ.

Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

8. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги (далее – заключение о предоставлении государственной услуги) в соответствии с Приложением № 5 к Административному регламенту.

9. Сроки предоставления государственной услуги.

9.1. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи.

9.2. При обращении безработных граждан в центр занятости по предварительной записи, согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр занятости осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, либо почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

9.3. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в центры занятости или в МФЦ почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала государственных услуг или официального сайта Департамента, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с безработными гражданами даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с п. 9.2. Административного регламента.

9.4. При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центры занятости в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

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

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237; 2009, 21 января, № 7);

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060 (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451) (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч.1), ст. 3448);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652) (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О Порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 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, № 20, 02.02.2011) (далее – приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.01.2013 № 34н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» («Российская газета», 2013, 22 мая, №107);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.08.2013 № 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 профессионального образования» («Российская газета», 2013, 13 ноября, № 6231) (далее – приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.08.2013 № 380н);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.04.2014 № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» («Российская газета», № 145, 02.07.2014)

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» («Российская газета», 2013, 24 мая, № 110);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» («Российская газета», 2013, 28 августа, № 190);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» («Российская газета», 2013, 21 августа, № 184);

постановление Правительства Свердловской области от 26.04.2011 № 474-ПП «Об утверждении базового (отраслевого) перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области в сфере занятости населения и в сфере социально-трудовых отношений» («Областная газета», 2011, 06 мая, № 149-150);

постановление Правительства Свердловской области от 01.06.2011 № 674-ПП «О Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области» («Областная газета», 2011, 18 июня, № 217-219);

постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 121-ПП «Об организации деятельности по реализации полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения и переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» («Областная газета», 2012, 24 февраля, № 71);

постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения» («Областная газета», 2012, 24 февраля, № 71) (далее – постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих

государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) (далее – постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП);

приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 26.07.2013 № 261 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 2013, № 7-5, ст. 1447);

приказ Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 20.01.2014 № 17 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, № 597) (далее – приказ Департамента от 20.01.2014 № 17).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

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

2) индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги, является универсальная электронная карта.

12. Запрещается требовать от безработного гражданина:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Департамента и центров занятости, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13. Требования к оформлению документов, необходимых для получения государственной услуги.

13.1. В заявлении о предоставлении государственной услуги безработного гражданина указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) безработного гражданина;

дата обращения.

Заявление о предоставлении государственной услуги заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

В предложении о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости, содержится:

наименование центра занятости;

фамилия, имя, отчество безработного гражданина;

фамилия, имя, отчество работника центра занятости, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

13.2. Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центры занятости или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала государственных услуг или сайта Департамента.

14. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Основания для приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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);

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

15.2. Основаниями для отказа безработному гражданину в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие полного комплекта документов, указанных в пункте 11 Административного регламента;

2) отсутствие приказа центра занятости о признании гражданина в установленном законодательством порядке безработным;

3) снятие гражданина с учета в качестве безработного.

16. Время ожидания предоставления государственной услуги установлено в пункте 9 Административного регламента.

17. Срок и порядок регистрации запроса безработного гражданина о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления путем внесения сведений в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения в программно-техническом комплексе.

Время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 10 минут.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Государственная услуга предоставляется в помещениях центров занятости.

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.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет), 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.

Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

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

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

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

Работники центра занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

19. Показатели доступности и качества государственной услуги:

доля признанных в установленном порядке безработными граждан, приступивших к профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, в общей численности граждан данной категории, обратившихся за предоставлением государственной услуги;

доля трудоустроенных граждан, признанных в установленном порядке безработными и завершивших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости, в общей численности завершивших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости;

доля признанных в установленном порядке безработными граждан, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, в общей численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса;

количество жалоб, поступивших от безработных граждан в связи с отказом в направлении на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (включая обучение в другой местности), по результатам рассмотрения которых выявлено нарушение законодательства Российской Федерации при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий безработных граждан с работниками центров занятости при предоставлении государственной услуги – не более трех;

суммарная продолжительность взаимодействий – не более 60 минут.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) (Приложение № 3 к Административному регламенту) или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги (далее – предложение), выданным центром занятости (Приложение № 4 к Административному регламенту).

21. Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, 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 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;

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

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

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

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

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

8) подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью);

9) организация заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой гражданину профессии (специальности);

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

11) оформление заключения о предоставлении государственной услуги, 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 безработного гражданина второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

13) оформление и выдача безработному гражданину направления в 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;

15) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

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

22. Основанием для начала административной процедуры является направленное способом, установленным пунктом 13.2 Административного регламента, обращение безработного гражданина в центр занятости с заявлением о предоставлении государственной услуги, согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, 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.

23. Работник, предоставляющий государственную услугу, проверяет наличие и правильность оформления документов, представленных безработными гражданами в соответствии с пунктом 11 Административного регламента.

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

25. Работник, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о принятом решении.

26. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги работник, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина:

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

27. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет и выдает безработному гражданину решение, в котором указывает причины и основания отказа.

28. 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.

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

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

30. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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:

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.

31. Безработный гражданин осуществляет выбор профессии (специальности) профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, определенной в соответствии с пунктом 30 Административного регламента.

32. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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.

33. 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.

34. 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 в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц.

35. В случае если безработный гражданин 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 безработному гражданину, второй экземпляр помещает в личное дело заявителя.

36. Результатом исполнения административной процедуры является один из следующих:

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);

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;

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

Выдача безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан

37. Основанием для начала административной процедуры является затруднение безработного гражданина с выбором 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.

38. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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 23.08.2013 № 380н, Административным регламентом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом Департамента от 20.01.2014 № 17.

39. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

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

40. Основанием для начала административной процедуры является получение предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

41. Работник, предоставляющий государственную услугу, при согласии безработного гражданина с предложением работника, предоставляющего государственную услугу, приостанавливает предоставление государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан и фиксирует в программно-техническом комплексе.

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

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

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

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

45. Работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет и выдает безработному гражданину направление в учреждение здравоохранения, с которым центром занятости заключен контракт (договор) на медицинское освидетельствование граждан перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

46. Результатом исполнения административной процедуры является выдача

безработному гражданину направления в учреждение здравоохранения на медицинское освидетельствование перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по форме, согласованной с учреждением здравоохранения.

Приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина

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

48. Работник, предоставляющий государственную услугу, при согласии безработного гражданина с предложением работника, предоставляющего государственную услугу, приостанавливает предоставление государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина.

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

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)

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

51. В случае представления безработным гражданином медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) работник, предоставляющий государственную услугу, 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 30 настоящего Административного регламента.

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

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

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

54. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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.

55. 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 заявителей, 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.

56. 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.

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

57. 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 порядке.

58. 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 55 настоящего Административного регламента.

59. 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.

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

60. 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.

61. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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 безработного гражданина, 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.

62. 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.

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

63. 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 безработного гражданина.

64. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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 безработного гражданина, готовит заключение 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 Административному регламенту) в двух экземплярах.

65. Работник, предоставляющий государственную услугу, в случае, если безработный гражданин не осуществил согласование профессии (специальности), образовательной программы для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, готовит заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее

рекомендации о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации (Приложение № 5 к Административному регламенту) в двух экземплярах.

66. 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.

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

67. 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.

68. Работник, предоставляющий государственную услугу, выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним безработного гражданина под роспись.

69. Работник, предоставляющий государственную услугу, подписывает заключение о предоставлении государственной услуги, вручает безработному гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги и приобщает к личному делу безработного гражданина второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

70. Результатом исполнения административной процедуры является получение безработным гражданином заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу безработного гражданина второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

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

71. 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.

72. Работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и передает его на подпись директору центра занятости или уполномоченному им работнику центра занятости (Приложение № 6 к Административному регламенту).

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

74. Работник, предоставляющий государственную услугу, при предоставлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии приказа (выписки из приказа) о зачислении безработного гражданина 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, данные о зачислении безработного гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (дата и номер приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность).

75. Работник, предоставляющий государственную услугу, приобщает к личному делу безработного гражданина копию приказа (выписку из приказа) о зачислении безработного гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости.

76. Результатом исполнения административной процедуры является выдача безработному гражданину направления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (Приложение № 6 к Административному регламенту).

Оказание безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки

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

78. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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.

79. Порядок предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, направленным центром занятости для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в другую местность, утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП (далее – Порядок предоставления финансовой поддержки).

80. Уполномоченный директором центра занятости работник центра занятости:

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;

проверяет наличие и правильность оформления документов, представленных безработным гражданином в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки.

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

82. 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.

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

83. 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.

84. Работник, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результаты выполнения административных процедур (действий) в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

85. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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.

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

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

87. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- 1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- 2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение безработным гражданином государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию по направлению органов службы занятости и бесплатное медицинское освидетельствование при направлении органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

88. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги:

88.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

88.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками, предоставляющими государственную услугу:

настоящего Административного регламента;

Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н;

требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

89. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения осуществляет Департамент, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в

области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

90. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения осуществляется путем проведения Департаментом плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок.

91. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых, выездных (документарных) проверок определяется Департаментом в установленном порядке.

92. Результаты плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

93. Работники, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур, соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

94. Работники, предоставляющие государственную услугу, виновные в нарушении правил предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органов службы занятости при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

96. Решения и действия (бездействие) работников центров занятости, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы гражданином или его законным представителем (далее – заявитель) в досудебном (внесудебном) порядке, если он считает, что в ходе предоставления государственной услуги нарушены его права и свободы.

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

98. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы на действия (бездействие) работника, предоставляющего государственную услугу.

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 у заявителя документов, 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 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 представленной жалобе.

99. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент, центр занятости, МФЦ.

100. Жалобы на решения, принятые директором Департамента, направляются в Правительство Свердловской области на имя Заместителя Председателя Правительства Свердловской области, координирующего осуществление региональной политики в области содействия занятости населения и в сфере социально-трудовых отношений, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с особенностями, установленными постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП.

101. 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 108.1, подпункте 2 пункта 108.2 Административного регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

102. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, Единого портала, регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

При подаче жалобы в электронном виде доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

103. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в часы работы Департамента (центра занятости) по адресам, указанным в пункте 3 и Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

105. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, центра занятости, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Департамента (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, должностного лица Департамента, работника центра занятости, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента (центра занятости), предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены 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, установленных правовым актом Департамента (центра занятости).

106. Жалоба, поступившая в Департамент (центр занятости), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа работника центра занятости, предоставляющего 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.

107. По результатам рассмотрения жалобы должностными лицами, 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, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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 (при наличии) должностного лица Департамента (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 (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 (центра занятости), а в случае направления ответа заявителю в электронной форме электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Департамента (центра занятости), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

108.1. 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, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае, указанном в подпункте 1 пункта 108.1 Административного регламента, должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, указанном в подпункте 2 пункта 108.1 Административного регламента, должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, в течение семи дней со дня регистрации жалобы, сообщают заявителю, направившему жалобу, об оставлении жалобы без ответа, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

108.2. 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.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

**Информация
о государственных казенных учреждениях службы занятости населения
Свердловской области**

№ п/п	Наименование центра занятости: адрес; телефон; e-mail	Наименование муниципального образования в Свердловской области
1.	ГКУ «Алапаевский центр занятости»: адрес: 624600, г. Алапаевск, ул. Ленина, д. 17; телефон: (343-46) 2-14-50; e-mail: alapaevsk.cz@egov66.ru	Муниципальное образование город Алапаевск, муниципальное образование Алапаевское, Махнёвское муниципальное образование
2.	ГКУ «Артёмовский центр занятости»: адрес: 623780, г. Артёмовский, ул. Садовая, д. 11-а; телефон: (343-63) 2-42-11; E-mail: artjomovsk.cz@egov66.ru	Артёмовский городской округ
3.	ГКУ «Артинский центр занятости»: адрес: 623340, р.п. Арти, ул. Рабочей Молодежи, д. 100; телефон: (343-91) 2-12-37; e-mail: artinsk.cz@egov66.ru	Артинский городской округ
4.	ГКУ «Асбестовский центр занятости»: адрес: 624260, г. Асбест, ул. Чапаева, д. 39; телефон: (343-65) 2-95-30; e-mail: asbest.cz@egov66.ru	Асбестовский городской округ, Малышевский городской округ, городской округ Рефтинский

5.	ГКУ «Байкаловский центр занятости»: адрес: 623870, с. Байкалово, ул. Мальгина, д. 93; телефон: (343-62) 2-02-88; e-mail: baykalovo.cz@egov66.ru	Байкаловский муниципальный район, Слободо-Туринский муниципальный район
6.	ГКУ «Белоярский центр занятости»: адрес: 624030, 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, муниципальное образование «поселок Уральский», городской округ Заречный
7.	ГКУ «Березовский центр занятости»: адрес: 623700, г. Березовский, ул. Пролетарская, д. 1-б; телефон: (343-69) 4-94-18; e-mail: berjozovsk.cz@egov66.ru	Березовский городской округ
8.	ГКУ «Богдановичский центр занятости»: адрес: 623530, г. Богданович, ул. Мира, д. 5; телефон: (343-76) 2-26-34; e-mail: bogdanovich.cz@egov66.ru	городской округ Богданович
9.	ГКУ «Верхнепышминский центр занятости»: адрес: 624090, 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.	ГКУ «Верхнесалдинский центр занятости»: адрес: 624760, г. Верхняя Салда, ул. Пролетарская, д. 2; телефон: (343-45) 2-09-04; e-mail: vsolda.cz@egov66.ru	Верхнесалдинский городской округ, городской округ Нижняя Салда, городской округ ЗАТО Свободный
11.	ГКУ «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.	ГКУ «Ивдельский центр занятости»: адрес: 624590, г. Ивдель, ул. 60 лет ВЛКСМ, д. 30; телефон: (343-86) 2-18-34; e-mail: ivdel.cz@egov66.ru	Ивдельский городской округ, городской округ Пелым
13.	ГКУ «Ирбитский центр занятости»: адрес: 623850, г. Ирбит, ул. Советская, д. 61; телефон: (343-55) 3-68-53; e-mail: irbit.cz@egov66.ru	Муниципальное образование город Ирбит, Ирбитское муниципальное образование
14.	ГКУ «Каменск-Уральский центр занятости»: адрес: 623400, г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, д. 1; телефон: (343-9) 32-36-48; e-mail: kamensk-uralsk.cz@egov66.ru	муниципальное образование «Город Каменск-Уральский», Каменский городской округ
15.	ГКУ «Камышловский центр занятости»: адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Карла Маркса, д. 21-б; телефон: (343-75) 2-49-01; e-mail: kamyshlov.cz@egov66.ru	Камышловский городской округ, муниципальное образование Камышловский муниципальный район
16.	ГКУ «Карпинский центр занятости»: адрес: 624930, г. Карпинск, ул. Мира, д. 64; телефон: (343-83) 3-48-14; e-mail: karpinsk.cz@egov66.ru	городской округ Карпинск, Волчанский городской округ
17.	ГКУ «Качканарский центр занятости»: адрес: 624350, г. Качканар, микрорайон 5-а, д. 6; телефон: (343-41) 6-15-19; e-mail: kachkanar.cz@egov66.ru	Качканарский городской округ
18.	ГКУ «Кировградский центр занятости»: адрес: 624140, г. Кировград, ул. Гагарина, д. 5; телефон: (343-57) 3-34-91; e-mail: kirovograd.cz@egov66.ru	Кировградский городской округ, городской округ Верхний Тагил

19.	ГКУ «Красноуральский центр занятости»: адрес: 624330, г. Красноуральск, ул. Советская, д. 2-е; телефон: (343-43) 2-65-43; e-mail: krasnouralsk.cz@egov66.ru	городской округ Красноуральск
20.	ГКУ «Красноуфимский центр занятости»: адрес: 623300, г. Красноуфимск, ул. Советская, д. 25; телефон: (343-94) 7-56-40; e-mail: krasnoufimsk.cz@egov66.ru	городской округ Красноуфимск, Муниципальное образование Красноуфимский округ, Ачитский городской округ
21.	ГКУ «Краснотурьинский центр занятости»: адрес: 624440, г. Краснотурьинск, ул. Ленина, д. 11; телефон: (343-84) 6-69-48; e-mail: krasnoturinsk.cz@egov66.ru	городской округ Краснотурьинск
22.	ГКУ «Купшвинский центр занятости»: адрес: 624300, г. Купшва, ул. Горняков, д. 30; телефон: (343-44) 2-71-20; e-mail: kushva.cz@egov66.ru	Купшвинский городской округ, Городской округ Верхняя Тура
23.	ГКУ «Лесной центр занятости»: адрес: 624201, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 18-а; телефон: (343-42) 3-00-05; e-mail: lesnoy.cz@egov66.ru	городской округ «город Лесной»
24.	ГКУ «Невьянский центр занятости»: адрес: 624190, г. Невьянск, ул. Ленина, д. 34-а; телефон: (343-56) 2-35-80; e-mail: nevyansk.cz@egov66.ru	Невьянский городской округ, городской округ Верх-Нейвинский
25.	ГКУ «Нижнесергинский центр занятости»: адрес: 623090, г. Нижние Серги, ул. Отдыха, д. 15; телефон: (343-98) 2-15-83; e-mail: nsergi.cz@egov66.ru	Нижнесергинский муниципальный район, Бисертский городской округ

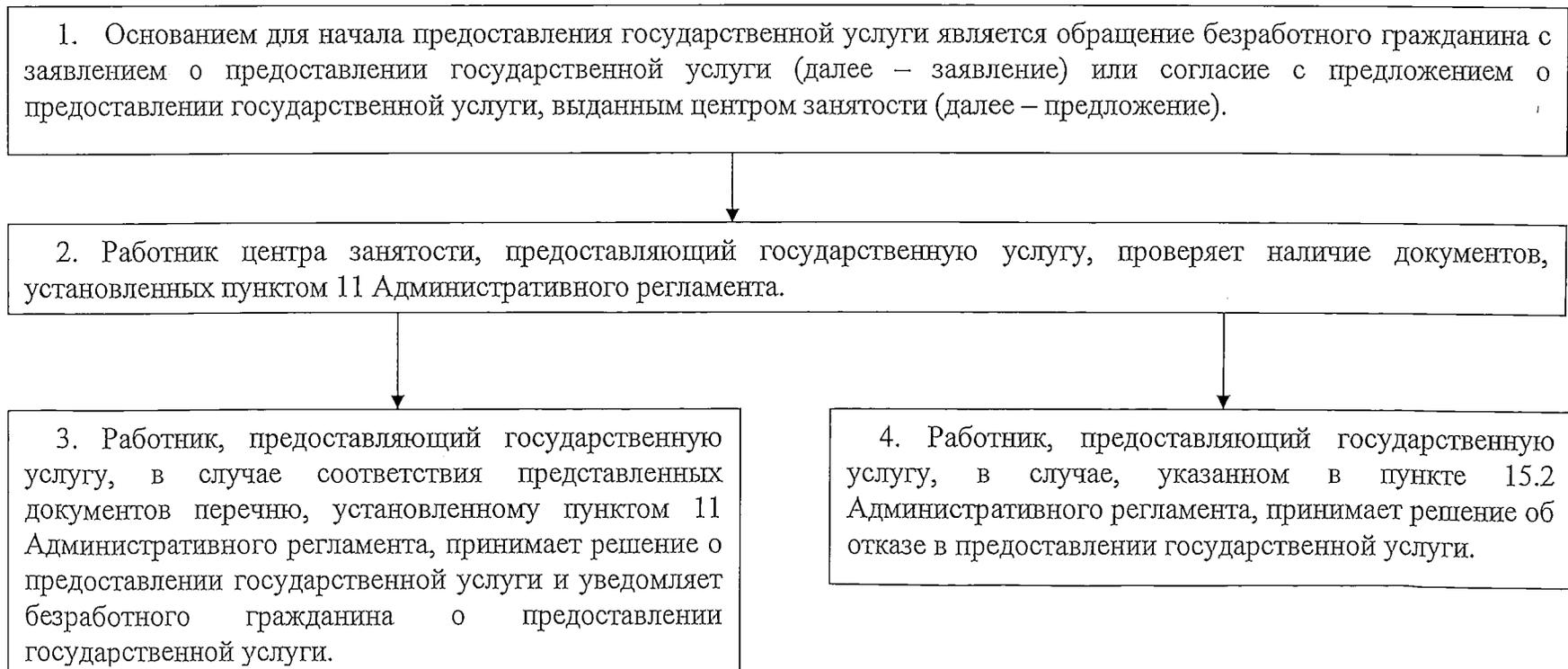
26.	ГКУ «Нижнетагильский центр занятости»: адрес: 622000, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, д. 45-а; телефон: (343-5) 25-32-01; e-mail: ntagil.cz@egov66.ru	город Нижний Тагил, Горноуральский городской округ
27.	ГКУ «Нижнетуринский центр занятости»: адрес: 624220, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, д. 6; телефон: (343-42) 2-02-38; e-mail: ntura.cz@egov66.ru	Нижнетуринский городской округ
28.	ГКУ «Новолялинский центр занятости»: адрес: 624401, г. Новая Ляля, ул. Гагарина, д. 11; телефон: (343-88) 2-11-94; e-mail: nlyalya.cz@egov66.ru	Новолялинский городской округ, городской округ Верхотурский
29.	ГКУ «Новоуральский центр занятости»: адрес: 624130, г. Новоуральск, ул. Корнилова, д. 2; телефон: (343-70) 6-91-50; e-mail: novouralsk.cz@egov66.ru	Новоуральский городской округ
30.	ГКУ «Первоуральский центр занятости»: адрес: 623100, г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 48; телефон: (343-9) 24-00-25; e-mail: pervouralsk.cz@egov66.ru	городской округ Первоуральск
31.	ГКУ «Полевской центр занятости»: адрес: 623380, г. Полевской, ул. Декабристов, д. 7; телефон: (343-50) 5-47-05; e-mail: polevskoy.cz@egov66.ru	Полевской городской округ
32.	ГКУ «Пышминский центр занятости» адрес: 623550, р.п. Пышма, ул. Пионерская, д. 12; телефон: (343-72) 2-41-53; e-mail: pyshma.cz@egov66.ru	Пышминский городской округ
33.	ГКУ «Ревдинский центр занятости»:	городской округ Ревда, городской округ Дегтярск

	адрес: 623280, г. Ревда, ул. Спортивная, д. 6; телефон: (343-97) 5-41-82; e-mail: revda.cz@egov66.ru	
34.	ГКУ «Режевской центр занятости»: адрес: 623750, г. Реж, ул. Советская, д. 2; телефон: (343-64) 2-49-37; e-mail: rezh.cz@egov66.ru	Режевской городской округ
35.	ГКУ «Североуральский центр занятости» адрес: 624480, г. Североуральск, ул. Ватутина, д. 24; телефон: (343-80) 2-09-35; e-mail: severouralsk.cz@egov66.ru	Североуральский городской округ
36.	ГКУ «Серовский центр занятости» адрес: 624980, г. Серов, ул. Кирова, д. 2; телефон: (343-85) 6-14-34; e-mail: serov.cz@egov66.ru	Серовский городской округ, Сосьвинский городской округ, Гаринский городской округ
37.	ГКУ «Сухоложский центр занятости» адрес: 624800, г. Сухой Лог, пер. Фучика, д. 15; телефон: (343-73) 4-32-94; e-mail: suhoilog.cz@egov66.ru	городской округ Сухой Лог
38.	ГКУ «Сысертский центр занятости» адрес: 624020, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, д. 56; телефон: (343-74) 7-38-19; e-mail: sysert.cz@egov66.ru	Сысертский городской округ, Арамилский городской округ
39.	ГКУ «Тавдинский центр занятости» адрес: 623950, г. Тавда, ул. 9 Мая, д. 17; телефон: (343-60) 3-17-93; e-mail: tavda.cz@egov66.ru	Тавдинский городской округ, Таборинский муниципальный район
40.	ГКУ «Талицкий центр занятости» адрес: 623640, г. Талица,	Талицкий городской округ

	ул. Васильева, д. 1-а; телефон: (343-71) 2-15-66; e-mail: talitsa.cz@egov66.ru	
41.	ГКУ «Тугулымский центр занятости» адрес: 623650, п.г.т. Тугулым, пл. 50 лет Октября, д. 1; телефон: (343-67) 2-23-23; e-mail: tugulym.cz@egov66.ru	Тугулымский городской округ
42.	ГКУ «Туринский центр занятости» адрес: 623900, г. Туринск, ул. Декабристов, д. 56-а; телефон: (343-49) 2-27-65; e-mail: turinsk.cz@egov66.ru	Туринский городской округ
43.	ГКУ «Шалинский центр занятости» адрес: 623030, 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 Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
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**



5. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги работник, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о сроках ее предоставления в соответствии с пунктом 9 Административного регламента.

6. В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник, предоставляющий государственную услугу, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину.

7. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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.

8. В случае затруднения безработного гражданина в выборе профессии (специальности) работник, предоставляющий государственную услугу, 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).

9. Работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет и выдает безработному гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

10. 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 заявителя в программно-техническом комплексе.

11. Работник, предоставляющий государственную услугу, при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, направляет безработного гражданина на медицинское освидетельствование.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина.

12. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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.

13. 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.

14. Работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет организацию заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой гражданину профессии (специальности).

15. Работник, предоставляющий государственную услугу, 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.

16. Работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

17. Работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

Выдает заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщает к личному делу получателя государственных услуг второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

18. Работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и передает его на подпись директору центра занятости или уполномоченному им работнику центра занятости, вручает подписанное направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

Работник, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

19. Работник, предоставляющий государственную услугу, при предоставлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии приказа (выписки из приказа) о зачислении безработного гражданина 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 безработного гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (дата, номер). Работник, предоставляющий государственную услугу, приобщает к личному делу безработного гражданина копию приказа (выписки из приказа) о зачислении безработного гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости; уведомление о зачислении на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.

Работник, предоставляющий государственную услугу, 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 безработного гражданина с регистрационного учета в качестве безработного и назначения ему стипендии на период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

20. В случае направления безработного гражданина для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, работник, предоставляющий государственную услугу, 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.

Порядок предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, направленным центром занятости для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в другую местность, утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП «О реализации отдельных полномочий Свердловской области».

Уполномоченный директором центра занятости работник центра занятости:

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;

проверяет наличие и правильность оформления документов, представленных безработным гражданином в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки.

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
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 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
образование¹

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись гражданина(ки)

¹В соответствии с пунктом 2 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

Предложение

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

Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской
области _____

наименование центра занятости

предлагает гражданину(ке) _____

фамилия, имя, отчество 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 работника

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись работника

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 гражданина(ки)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

Заключение

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

Государственным казенным учреждением службы занятости населения
Свердловской области _____

наименование центра занятости

предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности _____

фамилия, имя, отчество 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:

Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу

фамилия, имя, отчество работника

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись работника

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

фамилия, имя, отчество гражданина(ки)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
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 / дополнительное профессиональное
образование

наименование центра занятости
направляет

фамилия, имя, отчество гражданина(ки) (последнее – при наличии)

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

«__» _____ 20__ г.