

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «26» сентября 2023 г.

№ 36

г. Вологда

О внесении изменения в приказ
Департамента труда и занятости населения области
от 11 сентября 2014 года № 297

В соответствии с приказом Минтруда России от 25 февраля 2022 года № 81н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности»

приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденный приказом Департамента труда и занятости населения области от 11 сентября 2014 года № 297 (приложение), изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу трудовой миграции, взаимодействия с работодателями и ведения регистров получателей государственных услуг (А.А. Дмитренко) внести соответствующие изменения в ГИС «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» в течение 10 дней после дня вступления в силу настоящего приказа.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2022 года.

Начальник Департамента



О.М.Белов

Приложение
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от «20 сентября» 2023 г. № 36

«Приложение
к Приказу
Департамента труда и занятости
населения области
от 11 сентября 2014 г. № 297

Административный регламент
предоставления государственной услуги по организации профессионального
обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан,
включая обучение в другой местности

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга включает в себя следующие государственные услуги:

1.1.1. государственную услугу по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан;

1.1.2. государственную услугу по предоставлению финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в другую местность.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, признанные безработными в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства РФ от 2 ноября 2021 года № 1909 «О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 года № 460 (далее – Правила регистрации), а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – гражданин, граждане).

1.3. Информация о местах нахождения, графиках работы Департамента труда и занятости населения Вологодской области (далее - Департамент), казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» и его отделений (далее - ЦЗН), предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги,

справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, электронной почты и (или) в форме обратной связи размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт в сети Интернет): <https://depzan.gov35.ru>, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о порядке предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента и ЦЗН;

в сети Интернет:

на официальном сайте Департамента;

в федеральной государственной информационной системе «Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графиках работы, номерах телефонов Департамента, ЦЗН, адресах официального сайта Департамента, ЦЗН в сети Интернет и электронной почты Департамента, ЦЗН;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента (сотрудников ЦЗН), а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;
 об иной информации о деятельности Департамента (ЦЗН) в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ЦЗН, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента (ЦЗН), ответственные за информирование, определяются актом Департамента (ЦЗН), который размещается на сайте Департамента в сети Интернет и на информационном стенде Департамента (ЦЗН).

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента (ЦЗН), ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее трех рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заинтересованных лиц, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заинтересованному лицу, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента (ЦЗН), принявший телефонный звонок, разъясняет заинтересованному лицу право обратиться с письменным обращением в Департамент (ЦЗН) и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента (ЦЗН).

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на обращение составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента (ЦЗН) и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента (ЦЗН).

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети Интернет;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента (ЦЗН);
- на Едином портале;
- на Единой цифровой платформе.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

2.2. Наименование органа власти области, организаций, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется ЦЗН.

2.2.2. Запрещено требовать от гражданина 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 органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области,

утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан является:

а) выдача гражданину направления на обучение по форме согласно приложению № 16 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»;

б) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги по предоставлению финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в другую местность (далее - финансовая поддержка) является:

а) решение о предоставлении финансовой поддержки (либо об отказе в предоставлении финансовой поддержки);

б) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан составляет не более 29 рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.6.5 настоящего административного регламента.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в части направления гражданину заключения о предоставлении государственной услуги составляет не более одного рабочего дня со дня формирования настоящего заключения.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги по предоставлению финансовой поддержки составляет не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых документов.

2.4.4. Срок приостановления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан включает периоды:

направления гражданина на профессиональную ориентацию в целях выбора сферы деятельности (профессии) трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - государственная услуга по профессиональной ориентации);

направления гражданина на медицинское освидетельствование при выборе гражданином профессии (специальности), требующей прохождения обязательного медицинского освидетельствования (не более 10 рабочих дней со дня получения направления на медицинское освидетельствование);

2.4.5. Направление гражданину результата о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан осуществляется в день его формирования.

2.4.6. Направление гражданину результата о предоставлении государственной услуги в части финансовой поддержки осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа об оказании финансовой поддержки либо об отказе в оказании финансовой поддержки.

2.5. Нормативные правовые акты,
непосредственно регулирующие отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Департамента в сети Интернет, в Реестре, на Региональном портале, на Единой цифровой платформе.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан гражданин направляет:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан (далее – заявление о предоставлении государственной услуги) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (при личном обращении за содействием в подаче заявления).

Заявление о предоставлении государственной услуги подается гражданином в отделение занятости населения ЦЗН, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается допустимым видом электронной подписи в соответствии со статьей 21.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Гражданин вправе обратиться в ЦЗН или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

В ЦЗН гражданам обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по предоставлению гражданину финансовой поддержки гражданин представляет (направляет) в ЦЗН:

а) заявление о предоставлении финансовой поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

б) документы, подтверждающие затраты на прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в другой местности:

- стоимость проезда к месту обучения и обратно;
- суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно;
- оплату найма жилого помещения за период обучения.

2.6.3. Заявление о предоставлении финансовой поддержки заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Заявление о предоставлении финансовой поддержки заверяется подписью гражданина.

Заявление о предоставлении финансовой поддержки по просьбе гражданина может быть заполнено работником ЦЗН, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае гражданин вписывает в заявление о предоставлении финансовой поддержки от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления о предоставлении финансовой поддержки не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении о предоставлении финансовой поддержки вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Копии документов представляются с предъявлением подлинника либо заверенной в нотариальном порядке. При представлении копии документа с подлинником работник ЦЗН, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и незамедлительно возвращает подлинник гражданину.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены гражданином на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.6.4. Заявление о предоставлении финансовой поддержки и документы, перечисленные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, представляются путем личного обращения гражданина в ЦЗН.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые гражданин вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые гражданин вправе представить, отсутствуют.

2.7.2. Запрещено требовать от гражданина:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

2.9.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан являются:

- а) направление гражданина на профессиональную ориентацию;
- б) направление гражданина на медицинское освидетельствование при выборе гражданином профессии (специальности), требующей прохождения обязательного медицинского освидетельствования.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных являются:

снятие с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан;

отзыв заявления гражданином;

неявка гражданина в ЦЗН для проведения предварительной беседы в назначенные ЦЗН даты;

ненаправление гражданином в ЦЗН с использованием Единой цифровой платформы в срок, установленный пунктом 3.4.3. настоящего административного регламента, информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

отказ гражданина от подписания договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

непредставление гражданином лично в ЦЗН в срок, установленный пунктом 3.5.2. настоящего административного регламента, заключения о прохождении медицинского освидетельствования;

ненаправление гражданином в ЦЗН с использованием Единой цифровой платформы в срок, установленный пунктом 3.6.3. настоящего административного регламента, выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и выбранного варианта образовательной программы;

отсутствие взаимодействия гражданина с ЦЗН более одного месяца с даты, указанной в уведомлении ЦЗН, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с ЦЗН указанным в уведомлении способом.

2.9.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в предоставлении финансовой поддержки не имеется.

2.9.5. Основаниями для отказа в предоставлении финансовой поддержки являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах, или отсутствие у гражданина права на получение финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования;

б) обращение за предоставлением финансовой поддержки по истечении 1 месяца после завершения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

в) предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты в электронной форме

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания

в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных

граждан регистрируется в день его направления гражданином в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы.

В случае если гражданин обратился с заявлением в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день, днем его поступления считается ближайший рабочий день ЦЗН.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его поступления.

Заявление об оказании финансовой поддержки регистрируется в день его поступления в журнале входящей корреспонденции.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов¹

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента, ЦЗН.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в данное здание и выхода из него (пандусы, поручни и другие специальные приспособления).

Гражданам, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается создание условий доступности здания, в котором предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

предоставления услуги, в том числе с помощью работников здания, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников здания, в котором предоставляется государственная услуга;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

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

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.13.3. Прием граждан осуществляется в местах предоставления государственной услуги в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения ЦЗН.

Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям. Кабинеты для приема заявителей оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.13.4. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

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

предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность отделения занятости населения ЦЗН: располагается в незначительном удалении от центральной части населенного пункта, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами ЦЗН документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- в) количество взаимодействий гражданина с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3. Гражданам обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в МФЦ и по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Государственная услуга по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан включает следующие административные процедуры:

- а) прием и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) проведение предварительной беседы с гражданином и при необходимости формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации;
- в) подбор и согласование с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;
- г) направление гражданину (при необходимости) уведомления о прохождении медицинского освидетельствования и выдача гражданину направления на медицинское освидетельствование. Подбор и согласование с гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности);
- д) подбор и согласование с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и образовательной программой обучения; оформление и выдача гражданину договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение;
- е) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Государственная услуга по предоставлению финансовой поддержки включает следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении финансовой поддержки;
- б) принятие решения о предоставлении финансовой поддержки либо об отказе в предоставлении финансовой поддержки и уведомление о принятом решении гражданина;
- в) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Государственная услуга
по организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального образования
безработных граждан

3.2. Прием и рассмотрение заявления о предоставлении

государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) с использованием Единой цифровой платформы.

3.2.2. Заявление регистрируется в день его направления гражданином в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы.

В случае если гражданин обратился с заявлением в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день, днем его поступления считается ближайший рабочий день ЦЗН.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

3.2.3. Работник ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – работник ЦЗН):

3.2.3.1. в день направления гражданином заявления проводит проверку действительности электронной подписи, которой подписано заявление.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.2.3.2. В случае выявления несоответствия действительности электронной подписи, в течение одного рабочего дня со дня окончания указанной проверки готовит и направляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с указанием причин возврата в личный кабинет гражданина на Единой цифровой платформе.

3.2.3.3. В случае соответствия действительности электронной подписи принимает заявление к рассмотрению.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня с момента направления гражданином заявления.

3.2.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения настоящей административной процедуры является наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления, предусмотренного пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры являются принятие заявления к рассмотрению либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.3. Проведение предварительной беседы с гражданином и при необходимости формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является принятие заявления к рассмотрению.

3.3.2. Работник ЦЗН:

3.3.2.1. не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;

3.3.2.2. уточняет у гражданина и вносит на Единую цифровую платформы пожелания о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

3.3.2.3. фиксирует на Единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

3.3.2.4. В случае невозможности проведения предварительной беседы с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает, с использованием Единой цифровой платформы, дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы и направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в ЦЗН для проведения предварительной беседы с указанием даты явки и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время с использованием Единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в ЦЗН и направляет гражданину соответствующее уведомление.

Назначает гражданину не более двух повторных личных явок в ЦЗН в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.3.2.5. В случае неявки гражданина в ЦЗН на предварительную беседу в назначенные ЦЗН даты, в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на предварительную беседу и готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. Направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня неявки гражданина в ЦЗН.

3.3.2.6. В случае явки гражданина в ЦЗН в назначенные дату и время проводит предварительную беседу с уточнением у гражданина пожелания о перечне профессий (специальности) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального обучения.

Данные пожелания, дату и результат проведения предварительной беседы с гражданином фиксирует на Единой цифровой платформе.

3.3.2.7. В случае затруднения гражданина в выборе профессии (специальности):

а) формирует предложение о предоставлении гражданину государственной услуги по организации профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования при проведении предварительной беседы и направляет его гражданину с использованием Единой цифровой платформы;

б) информирует гражданина о необходимости направить с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее трех календарных дней со дня получения предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации результат рассмотрения предложения.

Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

3.3.2.8. В случае отказа гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации (в том числе ненаправление гражданином информации о результате рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в срок не позднее трех календарных дней со дня получения предложения) фиксирует данный результат на Единой цифровой платформе.

В случае согласия гражданина с предложением путем направления заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого гражданин получает государственную услугу по профессиональной ориентации. Уведомление о приостановлении государственной услуги направляется гражданину в срок не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления на предоставление государственной услуги по профессиональной ориентации.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня следующего за днем принятия заявления, за исключением процедур, предусмотренных пунктами 3.3.2.4, 3.3.2.5, 3.3.2.7 настоящего административного регламента.

3.3.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения настоящей административной процедуры является отсутствие (наличие) основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры являются внесение результата проведения предварительной беседы с гражданином на Единую цифровую платформу либо решение о приостановлении предоставления государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Подбор и согласование с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является внесение результата проведения предварительной беседы с гражданином на Единую цифровую платформу.

3.4.2. Работник ЦЗН в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы осуществляет с использованием Единой цифровой платформы подбор рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым гражданином может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, с учетом анализа сведений о гражданине, в том числе:

сведений о гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы;

сведений о гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу, при проведении предварительной беседы;

результатов получения государственной услуги по профессиональной ориентации (при наличии);

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.

3.4.3. Работник ЦЗН в целях согласования с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы:

а) рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

б) уведомление, содержащее информацию:

о необходимости выбрать один вариант профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

о возможности отметить отсутствие подходящей профессии и назначить повторный подбор профессий (специальностей), по которым может осуществляться

прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

о необходимости направить с использованием Единой цифровой платформы информацию о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в течение одного рабочего дня с момента получения рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.4.4. В случае ненаправления гражданином в ЦЗН информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в течение срока, установленного пунктом 3.4.3 настоящего административного регламента, работник ЦЗН фиксирует данный факт на Единой цифровой платформе и готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 настоящего административного регламента, а также направляет уведомление с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был направить информацию о выбранном варианте профессии (специальности).

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры являются поступление в ЦЗН от гражданина информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Направление гражданину (при необходимости) уведомления о прохождении медицинского освидетельствования и выдача гражданину направления на медицинское освидетельствование. Подбор и согласование с гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности)

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление в ЦЗН от гражданина информации о выбранном варианте профессии (специальности), требующей обязательное медицинское освидетельствование.

3.5.2. Работник ЦЗН направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление о проведении медицинского

освидетельствования не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования и оформляет гражданину направление на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Уведомление с указанием даты посещения ЦЗН для получения направления на медицинское освидетельствование направляется гражданину с использованием Единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня получения от него выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, требующей обязательного медицинского освидетельствования.

В уведомлении информирует гражданина о необходимости предоставить лично в ЦЗН заключение о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней с даты получения направления и о правовых последствиях непредставления гражданином лично заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок, установленный в настоящем пункте.

3.5.3. Работник ЦЗН готовит уведомление о приостановлении государственной услуги и направляет его гражданину в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления уведомления о необходимости прохождения медицинского освидетельствования.

3.5.4. Работник ЦЗН фиксирует сведения, содержащиеся в заключении о прохождении медицинского освидетельствования, на Единой цифровой платформе в срок не позднее одного рабочего дня со дня предоставления гражданином заключения о прохождении медицинского освидетельствования.

3.5.5. В случае непредставления гражданином лично в ЦЗН заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения направления на медицинское освидетельствование, работник ЦЗН фиксирует данный факт на Единой цифровой платформе и готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги, а также направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить заключение о прохождении медицинского освидетельствования.

3.5.6. В случае предоставления гражданином медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), работник ЦЗН повторно осуществляет подбор и согласование с гражданином профессии (специальности) с использованием Единой цифровой платформы, в целях выбора профессии (специальности), по которой может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Повторный подбор и согласование с гражданином профессии (специальности) осуществляются в день личного посещения по желанию гражданина ЦЗН при

предоставлении информации о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

Сведения о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, фиксируются на Единой цифровой платформе.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.5.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения настоящей административной процедуры является отсутствие (наличие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры являются поступление в ЦЗН от гражданина информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Подбор и согласование с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и образовательной программой обучения; оформление и выдача гражданину договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление в ЦЗН от гражданина информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.6.2. Работник ЦЗН в срок не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в ЦЗН выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, или со дня предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости) формирует перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и перечень образовательных программ для обучения, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью).

3.6.3. Работник ЦЗН в целях согласования с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в ЦЗН информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение

профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, либо предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости получения такого заключения) направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы:

а) рекомендуемый перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью);

б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

о необходимости выбрать один вариант организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы для обучения в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью);

о необходимости направить в ЦЗН с использованием Единой цифровой платформы в течение двух рабочих дней с момента получения рекомендуемого перечня организаций выбранный вариант организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы для обучения;

о правовых последствиях не направления указанной информации в срок, установленный настоящим пунктом, и отказа от направления на обучение.

3.6.4. В случае ненаправления гражданином в ЦЗН информации о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и выбранном варианте образовательной программы для обучения, работник ЦЗН в течение двух рабочих дней с момента получения рекомендуемого перечня организаций в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью), фиксирует данный факт на Единой цифровой платформе и готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был направить информацию о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6.5. При отсутствии в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой гражданину профессии (специальности), ЦЗН организует отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.6. Работник ЦЗН не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью):

а) оформляет проект договора с гражданином о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

б) оформляет гражданину направление на обучение по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

в) направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление о дате посещения ЦЗН для заключения договора о направлении на

профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получения направления на обучение.

Уведомление с указанием даты посещения ЦЗН для заключения договора и получения направления на обучение направляется гражданину в день оформления договора и направления.

3.6.7. В случае неявки гражданина для заключения договора и получения направления на обучение в назначенную дату и время работник ЦЗН фиксирует данный факт на Единой цифровой платформе как отказ гражданина от направления на обучение.

3.6.8. Работник ЦЗН вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на Единой цифровой платформе.

На Единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

Работник ЦЗН вносит на Единой цифровой платформе следующие сведения об обучении гражданина, полученные от организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- о приказе о зачислении гражданина на обучение;
- об успеваемости и о посещаемости занятий гражданином;
- о приказе об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Указанные сведения вносятся на Единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня их получения.

3.6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня с момента получения от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6.10. Критерием принятия решения в рамках выполнения настоящей административной процедуры является отсутствие (наличие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.6.11. Результатом выполнения административной процедуры являются направление гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомления о дате посещения ЦЗН для заключения договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получении направления на обучение либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.7.2. Работник ЦЗН в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность, формирует с использованием Единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги, включающее:

рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования с отметкой о выборе гражданина;

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

сведения об организации процесса обучения (реквизиты договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получении направления на обучение между ЦЗН и гражданином; наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; наименование программы обучения; даты начала и окончания обучения).

3.7.3. Работник ЦЗН направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня его формирования.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги.

3.7.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга по предоставлению финансовой поддержки

3.8. Прием и регистрация заявления о предоставлении финансовой поддержки

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление в ЦЗН заявления от гражданина по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемых к нему документов, в срок не позднее одного месяца со дня отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.8.2. Работник ЦЗН, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в журнале входящей корреспонденции.

3.8.3. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работник ЦЗН, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции, передает их работнику ЦЗН, ответственному за предоставление государственной услуги для рассмотрения и принятия решения.

3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня с момента поступления заявления от гражданина.

3.8.5. Результатом выполнения административной процедуры являются регистрация заявления об оказании финансовой поддержки и прилагаемых к нему

документов в журнале регистрации входящей корреспонденции и передача работнику ЦЗН, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.9. Принятие решения о предоставлении финансовой поддержки либо об отказе в предоставлении финансовой поддержки и уведомление о принятом решении гражданина

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых к нему документов к работнику ЦЗН, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.9.2. Работник ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившие документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.5 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.5 настоящего административного регламента, работник ЦЗН готовит решение об отказе в оказании гражданину финансовой поддержки по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.5 настоящего административного регламента, работник ЦЗН готовит решение об оказании гражданину финансовой поддержки в виде приказа об оказании гражданину финансовой поддержки по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

3.9.3. Работник ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет гражданину решение об оказании либо уведомление об отказе в оказании финансовой поддержки согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

3.9.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня издания приказа.

3.9.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении финансовой поддержки либо направление уведомления об отказе в оказании финансовой поддержки.

3.10. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.10.2. Работник ЦЗН в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность, формирует с использованием Единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги, включающее:

рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования с отметкой о выборе гражданина;

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

сведения об организации процесса обучения (реквизиты договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получении направления на обучение между ЦЗН и гражданином; наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; наименование программы обучения; даты начала и окончания обучения);

сведения об оказании финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

3.10.3. Работник ЦЗН направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня его формирования.

3.10.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги.

3.10.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется директором ЦЗН или уполномоченным им работником.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Департаментом 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав граждан, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Основанием для проведения плановых проверок является ежегодный план проведения проверок, утверждаемый начальником Департамента.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения ЦЗН ранее выданного предписания или приказа (распоряжения) об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами области;

- поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Проверки осуществляются в соответствии с административным регламентом исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, утвержденным приказом Департамента от 21 марта 2014 года № 95.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента (ЦЗН) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента и должностных лиц ЦЗН в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ЦЗН, должностных лиц ЦЗН либо работников ЦЗН

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) ЦЗН, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц ЦЗН и работников ЦЗН при предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с приказом Департамента труда и занятости населения области от 24 ноября 2017 года № 487 «О досудебном (внесудебном) обжаловании гражданином решений и

действий (бездействия) казенного учреждения Вологодской области «ЦЗН Вологодской области», предоставляющего государственные услуги, его директора, иных должностных лиц либо работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Гражданин имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) ЦЗН, должностных лиц ЦЗН и работников ЦЗН, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование гражданами решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке регламентируется соответствующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.3. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги. Гражданин может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления гражданином документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;

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

е) требование у гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;

ж) отказ ЦЗН, должностного лица ЦЗН в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области;

к) требование у гражданина при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ЦЗН, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора ЦЗН, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, был уведомлен гражданин.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы гражданина.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) ЦЗН, должностных лиц ЦЗН и работников ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме гражданина.

5.6. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц ЦЗН, работников ЦЗН - директору ЦЗН;
директора ЦЗН, ЦЗН - начальнику Департамента.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование ЦЗН, фамилию, имя, отчество должностного лица ЦЗН либо работника ЦЗН, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ЦЗН, должностного лица ЦЗН либо работника ЦЗН при предоставлении государственной услуги;

доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) ЦЗН, должностного лица ЦЗН либо работника ЦЗН. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в ЦЗН, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦЗН, должностного лица ЦЗН либо работника ЦЗН в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования гражданином нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. При удовлетворении жалобы ЦЗН принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче гражданину результата государственной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.11. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

В вышеуказанных случаях гражданину в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия гражданина и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- при личном приеме;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях ЦЗН;
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
- на Едином портале;
- на Региональном портале.

Заявление

о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
11. Способ связи
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) ЦЗН
13. Социальный статус:
 - Инвалид
 - Родитель, усыновитель, опекун (попечитель), воспитывающий детей-инвалидов
 - Гражданин по истечении шестимесячного периода безработицы
 - Уволен с военной службы
 - Супруга (супруг) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы
 - Выпускник общеобразовательных организаций
 - Не имею квалификации, впервые ищу работу (ранее не работавший)
 - Прошел военную службу по призыву в течение трех лет после увольнения с военной службы
 - Получаю государственную социальную помощь на основе социального контракта при наличии в нем условия о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования
 - Супруга (супруг) государственных гражданских служащих, назначенных в порядке ротации на должности государственной гражданской службы в

государственные органы, расположенные в другой местности в пределах Российской Федерации

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на:

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Приложение 2
к Административному регламенту
В _____
наименование ЦЗН

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении финансовой поддержки
при профессиональном обучении и получении
дополнительного профессионального образования

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____ кем _____ когда _____

дата рождения «__» _____ 20__ г., проживающий(ая) по адресу:

_____ прошу предоставить финансовую поддержку при профессиональном обучении, получении дополнительного профессионального образования (нужное подчеркнуть), включающую:

- стоимость проезда к месту обучения и обратно в размере _____
_____ рублей _____ копеек
сумма прописью

- суточные расходы в размере _____
_____ рублей _____ копеек
сумма прописью

- оплату найма жилого помещения на время прохождения обучения в размере _____
_____ рублей _____ копеек
сумма прописью

путем перечисления средств в кредитную организацию _____
на счет № _____.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
по организации профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования безработных граждан,
включая обучение в другой местности,

«__» _____ 20__ г.

На основании пункта 2.9.3 административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденного приказом Департамента труда и занятости населения Вологодской области, принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, гражданину _____.

Ф.И.О.

Отказ в ГУ: _____
указать причину

Работник
государственного
учреждения службы
занятости населения

должность

подпись

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

С решением об отказе в предоставлении государственной услуги
ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

На бланке государственного
учреждения
службы занятости населения

Наименование медицинской организации
адрес, местонахождения, проезд, номер
контактного телефона

НАПРАВЛЕНИЕ
на медицинское освидетельствование

На основании закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года
№ 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (ст. 12 ч. 2) отделение
занятости населения по _____ КУ ВО «ЦЗН
Вологодской области» направляет гражданина(-ку) _____

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

на медицинское освидетельствование (предварительный медицинский осмотр)
перед направлением на обучение по профессии (специальности) _____.

Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы (физические,
химические, биологические факторы; тяжесть труда): _____

Начальник отделения занятости населения
по _____

КУ ВО «ЦЗН Вологодской области»

_____ / _____
подпись

 Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

линия отреза штамп ЛПУ

Врачебное свидетельство о состоянии здоровья

Выдано гражданину(-ке) _____

врачом _____

 специальность врача

 наименование медицинской организации

в том, что по результатам медицинского освидетельствования, проведенного
«__» _____ 20__ г., отсутствуют/имеются (нужное подчеркнуть)
противопоказания для _____

 указать вид деятельности

Врач _____

 Ф.И.О. полностью, личная печать

М.П.

Заключение
о предоставлении гражданину государственной услуги

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена государственная услуга:

В результате предоставления государственной услуги:

а) сформирован рекомендуемый перечень профессий (специальностей) для обучения:

№ п/п	Рекомендуемый перечень профессий (специальностей) для обучения	Отметка о выборе

б) сформирован рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения:

№ п/п	Наименование программы	Программа 1	Программа 2
1.	Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность		
2.	Уровень программы (программа повышения квалификации/программа		

	профессиональной переподготовки/программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих/программа переподготовки рабочих и служащих/программа повышения квалификации рабочих и служащих/программа профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)		
3.	Содержание программы (основные блоки)		
4.	Форма обучения (очная/очно-заочная)		
5.	Продолжительность обучения		
6.	Режим занятий		
7.	Дата начала обучения		
8.	Дата окончания обучения		
9.	Адрес организации, осуществляющей образовательную деятельность		
10.	Номер телефона организации, осуществляющей образовательную деятельность		
11.	Отметка о выборе		

в) организовано обучение:

заключен(-ы) договор(-ы): дата, номер договора

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность:

наименование курса:

срок обучения:

г) оказана финансовая поддержка:

Работник
государственного
учреждения службы
занятости населения

(должность)

(подпись)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту

Форма

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения_____
(наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)_____
адрес места нахождения, проезд, номер
контактного телефона

Направление на обучение

Гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданинанаправляется на профессиональное обучение, дополнительное
профессиональное образование (нужное подчеркнуть)

по профессии (специальности)

наименование профессии (специальности)

Срок обучения _____

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения_____
должность_____
подпись_____
Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

линия отреза

Уведомление о зачислении на обучение

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

В соответствии с договором от «__»_____ 20__ г. № _____

гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

зачислен(а) в _____

организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения/получения дополнительного профессионального образования по профессии (специальности)

(наименование профессии (специальности))

с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__ г., приказ от «__»_____ 20__ г. № _____

должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность

подпись

Ф.И.О.

М.П. «__»_____ 20__ г.

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Об оказании финансовой поддержки
гражданину, направленному органами службы занятости для прохождения
профессионального обучения или получения дополнительного профессионального
образования в другую местность

Руководствуясь статьей 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г.
№ 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации» приказываю Законом
Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»,
приказываю:

Оказать финансовую поддержку _____

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

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

в размере _____ руб. _____ коп., в том числе:

1. Оплата стоимости проезда к месту обучения и обратно в размере ____ руб. ____ коп.
2. Суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно в размере ____ руб. ____ коп.
3. Оплата найма жилого помещения за период обучения с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. в размере ____ руб. ____ коп.

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

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

Уполномоченное лицо
государственного учреждения
службы занятости населения

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

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Об отказе в оказании финансовой поддержки
гражданину, направленному органами службы занятости для прохождения
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования в другую местность

Руководствуясь статьей 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля
1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
приказываю:

Отказать в оказании финансовой поддержки _____
фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) гражданина
(личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № ____)
в связи с: _____

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

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

Уполномоченное лицо
государственного учреждения
службы занятости населения

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

Приложение 9
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в оказании финансовой поддержки при профессиональном обучении и
получении дополнительного профессионального образования

На основании пунктов 4.3 - 4.4 постановления Правительства области от
2 апреля 2012 года № 294 «О мерах поддержки отдельных категорий граждан в
области содействия занятости населения» в соответствии с приказом КУ ВО «ЦЗН
Вологодской области» от «__»____ 20__ г. № ____ принято решение отказать в
оказании финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении
дополнительного профессионального образования гражданину(-ке) _____.

фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

Причина отказа: _____

Начальник отделения занятости
населения по _____

КУ ВО «ЦЗН Вологодской области»

_____ / _____
подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

фамилия, имя, отчество (при наличии)

«__»____ 20__ г.

подпись работника