



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГУ ГСЗН)

П Р И К А З

25 марта 2019 г.

№ 26 - п

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

В соответствии с подпунктом 1, абзацем седьмым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 года № 262н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) от 24 сентября 2014 года № 44-п "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности".

3. Пункт 11 приказа Главного управления от 26 февраля 2015 года № 5-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

4. Пункт 10 приказа Главного управления от 28 июля 2015 года № 32-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

5. Пункт 14 приказа Главного управления от 29 января 2016 года № 3-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

6. Пункт 11 приказа Главного управления от 8 июня 2016 года № 29-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

7. Пункт 11 приказа Главного управления от 3 ноября 2016 года № 56-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

8. Пункт 11 приказа Главного управления от 15 мая 2017 года № 32-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

9. Пункт 13 приказа Главного управления от 10 августа 2017 года № 54-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

10. Пункт 6 приказа Главного управления от 19 марта 2018 года № 9-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

11. Пункт 8 приказа Главного управления от 28 июня 2018 года № 30-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

12. Пункт 13 приказа Главного управления от 7 августа 2018 года № 37-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

13. Пункт 9 приказа Главного управления от 15 октября 2018 года № 54-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" исключить.

14. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления



В.В. Курченко

Приложение
к приказу Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области

25 марта 2018 г. № 26-п

Административный регламент
предоставления государственной услуги по
профессиональному обучению и дополнительному
профессиональному образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования
Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – государственная услуга) и устанавливает требования, обязательные при организации казенными учреждениями службы занятости населения Омской области (далее – центры занятости населения) профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется с использованием:

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

2) перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности (далее – образовательные учреждения), с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены договоры о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан, содержащего сведения о наименованиях образовательных учреждений, программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), продолжительности обучения,

виде обучения, сроке обучения, месторасположении, номерах контактных телефонов.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – заявители).

Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту от имени лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, может быть подано их уполномоченными представителями.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о государственной услуге предоставляется Главным управлением государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление), центрами занятости населения:

- 1) путем размещения:
 - в местах предоставления государственных услуг;
 - на официальном сайте Главного управления (www.gszn.omskportal.ru) (далее – официальный сайт);
 - на отраслевом сайте "Интерактивный портал государственной службы занятости населения Омской области" (www.omskzan.ru) (далее – отраслевой сайт);
 - в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);
 - на региональном портале государственных и муниципальных услуг Омской области (www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал Омской области);
 - в государственной информационной системе Омской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области";
 - в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
 - 2) путем разработки, издания и распространения печатной продукции (брошюр, буклетов и т.п.);
 - 3) в устной форме, в том числе по телефону;
 - 4) при письменном обращении заявителя в Главное управление, центр занятости населения, включая обращение по электронной почте;
 - 5) в рамках предоставления иных государственных услуг в области содействия занятости населения;
 - 6) в средствах массовой информации.
5. В МФЦ, на официальном сайте, отраслевом сайте размещается справочная информация, к которой относится:

- место нахождения и графики работы центров занятости населения, Главного управления, МФЦ;

- справочные телефоны центров занятости населения, Главного управления, МФЦ;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи центров занятости населения, Главного управления.

6. Информация о порядке и сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги, заявителю предоставляется: при личном обращении в центр занятости населения, по телефону, посредством электронной почты, посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области и отраслевого сайта.

7. При ответах на телефонные звонки или устные обращения работник центра занятости населения подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании центра занятости населения, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работника центра занятости населения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого работника центра занятости населения, в чьей компетенции находится решение вопроса, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. При консультировании обратившихся о порядке предоставления государственной услуги:

1) по телефону время разговора не должно превышать 10 минут;

2) по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, ответ должен быть направлен в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

9. Главное управление обеспечивает в установленном порядке актуализацию справочной информации на официальном сайте, отраслевом сайте, а также размещение соответствующих административных регламентов и сведений о государственных функциях и государственных услугах на Едином портале, в государственной информационной системе Омской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области", а также уведомляет МФЦ об изменениях, касающихся государственной услуги, деятельности Главного управления, центров занятости населения.

Центры занятости населения обеспечивают в установленном порядке актуализацию справочной информации на отраслевом сайте в соответствующих разделах.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

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

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных районов Омской области и административных округов города Омска предоставляют центры занятости населения.

12. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заключение о предоставлении государственной услуги).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования не должен превышать 60 минут.

15. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого заявитель:

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

16. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, указанный в пункте 13 настоящего Административного регламента, выдается в течение срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте, Едином портале, Портале Омской области, отраслевом сайте.

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

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – предложение), в том числе по результатам предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга по профессиональной ориентации);

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

3) граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по

собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), выданную в установленном порядке и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда, или выписку из ИПРА.

В случае непредставления заявителем ИПРА и (или) отсутствия в центре занятости населения выписки из ИПРА работник центра занятости населения в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующего заявления осуществляет запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы содержащихся в ИПРА сведений в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии между Главным управлением и федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам взаимодействия при оказании государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы от 28 декабря 2015 года № 129.

При отсутствии в выписке из ИПРА, переданной в установленном порядке в центр занятости населения, сведений об имеющихся у заявителя ограничениях жизнедеятельности, о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности, рекомендуемых условиях труда либо при отсутствии у центра занятости населения доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия заявителя представляют ИПРА.

19. Требования к оформлению документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента и необходимых для получения государственной услуги:

1) заявление заполняется разборчиво от руки, машинописным способом или в форме электронного документа, направленного с использованием сети Интернет, включая Единый портал, Портал Омской области, отраслевой сайт. При заполнении заявления не допускается использование сокращения и аббревиатур.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи";

2) предложение заполняется работником центра занятости населения машинописным способом с использованием программно-технического комплекса, содержащего регистр получателей государственных услуг в области содействия занятости населения – физических лиц (далее – программно-технический комплекс);

3) документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена

20. Заявителю обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления.

Заявление может быть подано заявителем или его уполномоченным представителем при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Портала Омской области.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении центров занятости населения, органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон)), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона.

Положения Федерального закона, предусматривающие указ на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации, касающейся отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не применяются в связи с отсутствием оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого заявитель:

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

25. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение заявителя, не зарегистрированного в установленном порядке в качестве безработного;

2) отсутствие у заявителя документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 18 настоящего Административного регламента (несоответствие документов требованиям пункта 19 настоящего Административного регламента);

3) личное письменное заявление заявителя об отказе от предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе
сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)
организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

27. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

28. Основание взимания платы за предоставление государственной услуги отсутствует.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителями заявлений и при получении результата предоставления государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи.

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

30. Ожидание в очереди для получения результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. При личном обращении заявителя срок регистрации заявления в программно-техническом комплексе не должен превышать 2 минут.

32. При направлении заявлений почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме регистрация заявлений осуществляется центрами занятости населения в день их поступления

Заявления, поступившие посредством почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи, посредством Портала Омской области регистрируются в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в области содействия занятости населения в Омской области, поступивших почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, по форме, утвержденной распоряжением Главного управления от 1 августа 2013 года № 130-р "Об обеспечении регистрации заявлений для предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения в Омской области, поступивших почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме".

Заявление, поступившее в электронной форме, с использованием Единого портала, Портала Омской области, отраслевого сайта, регистрируется в электронном журнале программно-технического комплекса.

Согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в центр занятости населения, с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

34. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в центре занятости населения, которые, как правило, размещаются на первых этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

При размещении помещений центра занятости населения на первом этаже здания вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. При размещении помещений центра занятости населения на втором либо последующих этажах здания центр занятости населения по соглашению с организацией, расположенной на первом этаже здания в непосредственной близости от центра занятости населения, осуществляет предоставление государственной услуги для инвалидов в помещении указанной организации.

Вход в помещение для предоставления государственной услуги оборудуется информационными вывесками (растяжками).

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

Прием заявителей осуществляется в помещениях для предоставления

государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги в доступном для общего обозрения месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

35. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, аудио- и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

37. Зал ожидания, места для заполнения заявлений, помещения для предоставления государственной услуги оборудуются столами, стульями (кресельными секциями или скамьями).

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

39. Информационные стенды с образцами заполнения документа, указанного в подпункте 1 пункта 18 настоящего Административного регламента, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, иными информационными материалами (брошюрами, буклетами и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, местах предоставления государственной услуги иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

40. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида центр занятости населения обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н.

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

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом центре занятости по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

42. Показателем доступности и качества государственной услуги является доля граждан, направленных на профессиональное обучение, в численности граждан, признанных в установленном порядке безработными.

43. Количество взаимодействий заявителя с работниками центра занятости населения при предоставлении государственной услуги должно составлять не более одного продолжительностью не более 60 минут.

44. Заявителю предоставляется возможность подачи заявлений для предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе в рамках запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. При обращении в МФЦ заявителям обеспечивается возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу.

46. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги посредством отраслевого сайта, Единого портала, Портала Омской области.

47. Подача и прием заявления в электронной форме осуществляется посредством Единого портала, отраслевого сайта, Портала Омской области.

48. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи".

49. Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется на основании учетной записи заявителя, созданной на Едином портале.

50. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале, отраслевом сайте и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

51. Центр занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления на отраслевом сайте, Едином портале, Портале Омской области согласовывает с заявителем дату и время обращения в центр занятости населения с использованием средств телефонной, электронной, почтовой связи, сети Интернет.

52. При обращении заявителей в МФЦ передача заявлений в центры занятости населения обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Главным управлением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

53. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении

государственной услуги в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) определение по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, исходя из:

- сведений об образовании, профессиональной квалификации заявителя, содержащихся в программно-техническом комплексе (далее – анализ в программно-техническом комплексе сведений о заявителе);

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

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

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

- сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне образовательных учреждений;

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

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

5) направление заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования;

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

7) определение по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного

профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности);

8) подбор образовательного учреждения из перечня образовательных учреждений в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью);

9) организация заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании заявителя при отсутствии в перечне образовательных учреждений сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности);

10) информирование заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении образовательного учреждения, схеме проезда, номерах контактных телефонов;

11) оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации;

12) выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, приобщение к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

13) оформление и выдача заявителю направления в образовательное учреждение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций;

14) оказание заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" (далее – Закон о занятости);

15) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс.

Подраздел 2. Информирование заявителя
о порядке предоставления государственной услуги,
порядке и условиях выплаты стипендии в период
прохождения профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования

55. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования является решение о предоставлении заявителю государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при предъявлении заявителем документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

56. Работник центра занятости населения информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги, дате и времени ее предоставления в центре занятости населения, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

57. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования является обращение безработного гражданина в целях получения государственной услуги или его согласие с предложением работника центра занятости населения получить государственную услугу.

58. Результатом административной процедуры по информированию заявителя является получение заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

59. Фиксация результата выполнения административной процедуры по информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе.

60. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования не должна превышать 2 минут.

Подраздел 3. Определение по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования

61. Основанием для начала исполнения административной процедуры по определению по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, является получение заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

62. Работник центра занятости населения задает параметры поиска и анализирует сведения о заявителе в программно-техническом комплексе исходя из:

1) сведений об образовании, профессиональной квалификации заявителя;

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

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

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

5) сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне образовательных учреждений.

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

63. Работник центра занятости населения на основании анализа сведений, предусмотренных пунктом 62 настоящего Административного регламента, осуществляет подбор профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, и предлагает заявителю выбрать профессию (специальность) из предложенного перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, который формируется и ведется на основе данных анализа состояния рынка труда Омской области, города Омска, в том числе сведений о заявленной работодателями потребности в работниках (далее – перечень профессий (специальностей)).

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

64. В случае если заявитель затрудняется в выборе профессии (специальности), работник центра занятости населения предлагает заявителю получить государственную услугу по профессиональной ориентации.

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

65. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по определению по согласованию с заявителем профессии

(специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, является согласие заявителя с получением государственной услуги.

66. Результатом административной процедуры по определению по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, является выбор заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, либо получение заявителем направления для предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации.

67. Фиксация результата выполнения административной процедуры по определению по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, осуществляется работником центра занятости населения путем анализа сведений, указанных в пункте 62 настоящего Административного регламента, в программно-техническом комплексе.

68. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по определению по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, не должна превышать 8 минут.

Подраздел 4. В случае затруднения заявителя в выборе профессии (специальности) выдача ему предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации

69. Основанием для начала исполнения административной процедуры по выдаче предложения заявителю о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в случае затруднения заявителя в выборе профессии (специальности) является получение заявителем направления для предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации.

70. Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство и выдает заявителю предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

71. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по выдаче предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в случае затруднения заявителя в выборе профессии (специальности) является согласие заявителя на получение

государственной услуги по профессиональной ориентации.

72. Результатом административной процедуры по выдаче предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в случае затруднения заявителя в выборе профессии (специальности) является выдача предложения работником центра занятости населения на получение государственной услуги по профессиональной ориентации.

73. Фиксация результата выполнения административной процедуры по выдаче предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в случае затруднения заявителя в выборе профессии (специальности) осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе.

74. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по выдаче предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в случае затруднения заявителя в выборе профессии (специальности) не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 5. Приостановление оказания государственной услуги
на время предоставления государственной услуги
по профессиональной ориентации при согласии
заявителя с предложением о предоставлении
государственной услуги по профессиональной ориентации

75. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации является выдача работником центра занятости населения заявителю предложения на получение государственной услуги по профессиональной ориентации.

76. Работник центра занятости населения информирует заявителя о приостановлении оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации.

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

77. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по приостановлению оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации является затруднение заявителя в выборе профессии (специальности).

78. Результатом административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по

профессиональной ориентации является информирование заявителя о приостановлении оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации.

79. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе.

80. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 6. Направление заявителя
на медицинское освидетельствование при выборе
заявителем профессии (специальности),
требующей обязательного медицинского освидетельствования

81. Основанием для начала исполнения административной процедуры по направлению заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, является выбор заявителем профессии (специальности), требующей медицинского заключения.

82. Работник центра занятости населения информирует заявителя о:

1) направлении на медицинское освидетельствование – при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования;

2) необходимости представления в центр занятости населения медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний по выбранной профессии (специальности), выданного в установленном порядке медицинским учреждением, в течение 10 рабочих дней со дня направления на медицинское освидетельствование.

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

83. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по направлению заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, является согласие заявителя с направлением его на медицинское освидетельствование.

84. Результатом административной процедуры по направлению заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского

освидетельствования, является направление работником центра занятости населения заявителя на медицинское освидетельствование.

85. Фиксация результата выполнения административной процедуры по направлению заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе.

86. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по направлению заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 7. Приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя

87. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя является направление работником центра занятости населения заявителя на медицинское освидетельствование.

88. Работник центра занятости населения информирует заявителя о приостановлении оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования.

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

89. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по приостановлению оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя является согласие заявителя с направлением на медицинское освидетельствование.

90. Результатом административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя является получение заявителем информации о приостановлении оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования.

91. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе.

92. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по приостановлению оказания государственной услуги до получения результатов медицинского

освидетельствования заявителя не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 8. Определение по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности)

93. Основанием для начала исполнения административной процедуры по определению по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), является представление заявителем работнику центра занятости населения медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

94. Работник центра занятости населения информирует о необходимости выбора иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, на основании медицинского заключения заявителя о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

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

95. Работник центра занятости населения на основании медицинского заключения заявителя о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) предлагает заявителю выбрать иную профессию (специальность) из предложенного перечня.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

96. Работник центра занятости населения совместно с заявителем осуществляет подбор иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, из предложенного перечня.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

97. Критерием принятия работником центра занятости населения

решения по определению по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), является согласие заявителя с определением иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в связи с наличием медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

98. Результатом административной процедуры по определению по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), является выбор заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя.

99. Фиксация результата выполнения административной процедуры по определению по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе.

100. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по определению по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), не должна превышать 5 минут.

Подраздел 9. Подбор образовательного учреждения из перечня образовательных учреждений в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью)

101. Основанием для начала исполнения административной процедуры

по подбору образовательного учреждения из перечня образовательных учреждений в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью) является выбор заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя.

102. Работник центра занятости населения исходя из выбранной по согласованию с заявителем профессии (специальности) с учетом информации, содержащейся в перечне образовательных учреждений, с которыми центром занятости населения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены договоры о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан, определяет образовательное учреждение для направления заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

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

103. Работник центра занятости населения предоставляет заявителю сведения о содержании, периоде профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в образовательном учреждении, месте расположения, номерах контактных телефонов образовательного учреждения.

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

104. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по подбору образовательного учреждения из перечня образовательных учреждений в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью) является наличие сведений об образовательных учреждениях в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью), по которой будет осуществляться прохождение заявителем профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

105. Результатом административной процедуры по подбору образовательного учреждения из перечня образовательных учреждений в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью) является определение образовательного учреждения для направления заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

106. Фиксация результата выполнения административной процедуры по подбору образовательного учреждения из перечня образовательных учреждений в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью) осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе.

107. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по подбору образовательного учреждения из перечня образовательных учреждений в соответствии с выбранной

заявителем профессией (специальностью) не должна превышать 6 минут.

Подраздел 10. Организация заключения договора
о профессиональном обучении или дополнительном
профессиональном образовании заявителя
при отсутствии в перечне образовательных учреждений
сведений об образовательных программах по необходимой
гражданину профессии (специальности)

108. Основаниями для начала исполнения административной процедуры по организации заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных учреждений сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности) является отсутствие в перечне образовательных учреждений сведений о наличии образовательных программ по выбранной заявителем профессии (специальности).

109. Работник центра занятости населения осуществляет поиск образовательного учреждения, реализующего образовательные программы в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью), путем:

- 1) анализа сведений об образовательных учреждениях, содержащихся в справочной литературе;
- 2) взаимодействия с Министерством образования Омской области;
- 3) анализа информации об образовательных учреждениях, содержащейся в сети Интернет.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 10 минут.

110. Работник центра занятости населения по согласованию с заявителем определяет образовательное учреждение для направления заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по необходимой заявителю профессии (специальности).

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

111. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по организации заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных учреждений сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности) является необходимость подбора заявителю образовательного учреждения, реализующего образовательную программу по выбранной заявителем профессии (специальности).

112. Результатом административной процедуры по организации заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном

профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных учреждений сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности) является заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан по необходимой заявителю профессии (специальности) по формам, утверждаемым Главным управлением.

113. Фиксация результата выполнения административной процедуры по организации заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных учреждений сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности) осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе.

114. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по организации заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных учреждений сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности) не должна превышать 15 минут.

Подраздел 11. Информирование заявителя
о содержании и сроках обучения по выбранной
образовательной программе, об ожидаемых результатах
освоения образовательной программы, о месторасположении
образовательного учреждения, схеме проезда,
номерах контактных телефонов

115. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении образовательного учреждения, схеме проезда, номерах контактных телефонов является выбор заявителем образовательного учреждения для прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в предложенном работником центра занятости населения образовательном учреждении.

116. Работник центра занятости населения информирует заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении образовательного учреждения, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

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

117. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по информированию заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении образовательного учреждения, схеме проезда, номерах контактных телефонов является выбор заявителем образовательного учреждения, профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

118. Результатом административной процедуры по информированию заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении образовательного учреждения, схеме проезда, номерах контактных телефонов является получение заявителем информации о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении образовательного учреждения, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

119. Фиксация результата выполнения административной процедуры по информированию заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении образовательного учреждения, схеме проезда, номерах контактных телефонов осуществляется работником центра занятости населения путем внесения сведений в программно-технический комплекс.

120. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по информированию заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении образовательного учреждения, схеме проезда, номерах контактных телефонов не должна превышать 1 минуты.

Подраздел 12. Оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации

121. Основанием для начала административной процедуры по оформлению заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного

учреждения, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации является согласие (несогласие) заявителя на прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

122. Работник центра занятости населения оформляет заключение о предоставлении государственной услуги:

1) в случае согласия заявителя на прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, содержащее рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения;

2) в случае несогласия заявителя на прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, содержащее информацию о продолжении заявителем поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

123. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по оформлению заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации является результат взаимодействия работника центра занятости населения с заявителем в соответствии с пунктами 58, 66, 72, 78, 84, 90, 98, 105, 112, 118, 124 настоящего Административного регламента.

124. Результатом административной процедуры по оформлению заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации является оформление работником центра занятости населения заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

125. Фиксация результата выполнения административной процедуры по оформлению заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе и при заполнении заключения заявителю о предоставлении государственной услуги.

126. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по оформлению заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации не должна превышать 2 минут.

Подраздел 13. Выдача заключения о предоставлении
государственной услуги заявителю,
приобщение к личному делу получателя государственных услуг
в области содействия занятости населения второго экземпляра
заключения о предоставлении государственной услуги

127. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, приобщению к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги является оформленное работником центра занятости населения заключение о предоставлении заявителю государственной услуги, содержащее рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательного учреждения, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

128. Работник центра занятости населения:

1) выдает заключение о предоставлении государственной услуги заявителю с указанием:

- рекомендаций о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе;

- образовательного учреждения в соответствии с выбранной

профессией (специальностью);

2) выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним заявителя под роспись;

3) выдает заявителю один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги;

4) второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги приобщает к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 4 минут.

129. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по выдаче заключения заявителю о предоставлении государственной услуги, приобщению к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги является согласие заявителя на получение заключения о предоставлении государственной услуги.

130. Результатом административной процедуры по выдаче заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, приобщению к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги заявителю является выдача работником центра занятости населения заявителю заключения о предоставлении государственной услуги с указанием рекомендаций о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования.

131. Фиксация результата выполнения административной процедуры по выдаче заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, приобщению к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе.

132. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по выдаче заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, приобщению к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги не должна превышать 4 минут.

Подраздел 14. Оформление и выдача заявителю направления в образовательное учреждение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной

услуги соответствующих рекомендаций

133. Основанием для начала административной процедуры по оформлению и выдаче заявителю направления в образовательное учреждение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций является наличие рекомендаций о прохождении заявителем профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования.

134. Работник центра занятости населения:

1) оформляет направление на обучение по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту для прохождения заявителем профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в образовательном учреждении;

2) выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним заявителя под роспись.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 2 минут.

135. Работник центра занятости населения:

1) выдает один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги заявителю;

2) второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги приобщает к личному делу получателя государственных услуг в области содействия занятости населения.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 1 минуты.

136. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по оформлению и выдаче заявителю направления в образовательное учреждение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций является согласие заявителя с рекомендациями, содержащимися в заключении о предоставлении государственной услуги.

137. Результатом административной процедуры по оформлению и выдаче заявителю направления в образовательное учреждение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций является оформление и выдача работником центра занятости населения заявителю направления в образовательное учреждение для прохождения заявителем профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

138. Фиксация результата выполнения административной процедуры по оформлению и выдаче заявителю направления в образовательное учреждение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе и при оформлении направления заявителю в образовательное учреждение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

139. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по оформлению и выдаче заявителю направления в образовательное учреждение для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования не должна превышать 3 минут.

Подраздел 15. Оказание заявителю
при направлении его для прохождения профессионального
обучения или получения дополнительного профессионального
образования в другую местность финансовой поддержки
в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона
о занятости

140. Основанием для начала административной процедуры по оказанию заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона о занятости является прохождение заявителем профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в другой местности.

141. Работник центра занятости населения в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленным государственными учреждениями Омской области, подведомственными Главному управлению, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, утвержденным приказом Главного управления от 6 сентября 2013 года № 41-п "О мерах по реализации Закона Омской области от 3 февраля 2012 года № 1427-ОЗ", организует работу по оказанию заявителю, проходящему профессиональное обучение или получающему дополнительное профессиональное образование в другой местности, финансовой поддержки.

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

142. Критерием принятия работником центра занятости населения

решения по оказанию заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона о занятости является прохождением заявителем профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в другой местности.

143. Результатом административной процедуры по оказанию заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона о занятости является оказание центром занятости населения заявителю, проходящему профессиональное обучение или получающему дополнительное профессиональное образование в другой местности, финансовой поддержки.

144. Фиксация результата выполнения административной процедуры по оказанию заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона о занятости осуществляется работником центра занятости населения в программно-техническом комплексе, а также при оформлении документов, необходимых для получения заявителем финансовой поддержки.

145. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по оказанию заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона о занятости не должна превышать 5 минут.

Подраздел 16. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс

146. Основанием для начала административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс является получение работником центра занятости населения результатов административных процедур, указанных в пунктах 58, 66, 72, 78, 84, 90, 98, 105, 112, 118, 124, 130, 137, 143 настоящего Административного регламента.

147. Работник центра занятости населения осуществляет внесение результатов выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 58, 66, 72, 78, 84, 90, 98, 105, 112, 118, 124, 130, 137, 143 настоящего Административного регламента, в программно-технический комплекс.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного

настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

148. Критерием принятия работником центра занятости населения решения по внесению результатов выполнения административных процедур в программно-технический комплекс является выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 58, 66, 72, 78, 84, 90, 98, 105, 112, 118, 124, 130, 137, 143 настоящего Административного регламента.

149. Результатом административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс является внесение работником центра занятости населения сведений о результате предоставления заявителю государственной услуги в программно-технический комплекс.

150. Фиксация результата выполнения административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс осуществляется работником центра занятости населения путем занесения работником центра занятости населения результатов выполнения каждой административной процедуры в соответствующие поля программно-технического комплекса.

151. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по внесению результатов выполнения административных процедур (действий) в программно-технический комплекс не должна превышать 5 минут.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

152. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, исполнением работниками центров занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

153. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центров занятости населения положений настоящего Административного регламента в соответствии с Федеральным законом, Законом о занятости, Порядком ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и

работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н, требованиями к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и другими документами, регламентирующими деятельность по предоставлению государственной услуги.

154. В случае выявления нарушений в ходе осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

155. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется не реже одного раза в месяц.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

156. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в форме контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги.

157. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Главным управлением плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

158. Порядок и периодичность проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок устанавливаются Главным управлением.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

159. Внеплановые выездные (документарные) проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) работников центра занятости населения, а также при наличии информации о нарушениях норм настоящего Административного регламента, поступившей из иных источников.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Главного управления, центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

160. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий

(бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Главного управления, работники центров занятости населения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

162. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в центр занятости населения, Главное управление

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ Главного управления, должностного лица Главного управления, центра занятости населения, работника центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

9) 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 Омской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, Единого портала, Портала Омской области, отраслевого сайта Главного управления, а также может быть вручена при личном приеме заявителя у начальника Главного управления, заместителя начальника Главного управления, директора центра занятости населения.

Жалоба должна содержать:

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме дается информация о действиях, осуществляемых Главным управлением, центром занятости населения, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронной форме даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

166. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в центр занятости населения, Главное управление, МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

167. Жалоба, поступившая в центр занятости населения, Главное управление, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

168. По результатам рассмотрения жалобы центром занятости населения, Главным управлением принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

169. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 168 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых центром занятости населения, МФЦ либо привлекаемыми им организациями, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

170. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 160 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

171. Особенности подачи и рассмотрения жалобы определены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "О реализации отдельных положений закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области".

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

172. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 167 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в

соответствии с законодательством.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур
(действий) в МФЦ

173. Порядок взаимодействия Главного управления, центров занятости населения и МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Главным управлением.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

Согласен (согласна)/не согласен (не согласна) на обработку и передачу работодателям моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" (нужное подчеркнуть).

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания): _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа)

серия _____, номер _____, когда и кем выдан

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

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

(наименование казенного учреждения службы
занятости населения Омской области)

предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности (далее – государственная услуга),
безработному гражданину _____

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

Рекомендовано:

Работник казенного учреждения Омской области "Центр занятости
населения _____ района (города Омска)"

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ года

С заключением о предоставлении государственной услуги
ознакомлен (-а):

" ____ " _____ 20__ года

(подпись) (инициалы, фамилия гражданина)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

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

_____ (наименование казенного учреждения службы
занятости населения Омской области)
предлагает гражданину _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)
получить государственную услугу по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности (далее - государственная услуга).

Работник казенного учреждения Омской области "Центр занятости
населения _____ района (города Омска)"

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
" _____ " _____ 20__ года

С предложением ознакомлен (-а), согласен (согласна)/не согласен
(не согласна) на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть).

Согласен (согласна)/не согласен (не согласна) на обработку и передачу
работодателям моих персональных данных в соответствии с Федеральным
законом "О персональных данных" (нужное подчеркнуть).

" _____ " _____ 20__ года
_____ (подпись гражданина)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги по
профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

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

Я, _____

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

отказываюсь от предоставления мне государственной услуги по организации
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) безработного гражданина)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая
обучение в другой местности

Предложение
о предоставлении государственной услуги
по организации профессиональной ориентации граждан
в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального
обучения и получения дополнительного
профессионального образования

Казенное учреждение Омской области "Центр занятости населения
_____ района (города Омска)"
предлагает заявителю _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

гражданина)
получить государственную услугу по организации профессиональной
ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования (далее – государственная
услуга).

Работник казенного учреждения Омской области "Центр занятости
населения _____ района (города Омска)"

(фамилия, имя, отчество работника)
" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись работника)

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

Причина отказа _____
(указать причину)

(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) заявителя)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

(наименование образовательной
организации)

(адрес места нахождения, проезд, номер
контактного телефона)

Направление на обучение

(наименование казенного учреждения службы занятости населения
Омской области)

направляет _____

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

на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное
образование (нужное подчеркнуть) по профессии (специальности)

(наименование профессии (специальности))

Срок обучения _____

Работник казенного учреждения Омской области "Центр занятости
населения _____ района (города Омска)".

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ года

(линия отрыва)

Уведомление о зачислении на обучение в образовательную
организацию _____

(наименование образовательной организации)
в соответствии с договором о профессиональном обучении от " ____ " ____ 20__ г.

№ _____ гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
гражданина)
зачислен на профессиональное обучение (профессиональное обучение и
дополнительное профессиональное образование) по профессии
(специальности) _____
(наименование профессии (специальности))
с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г., приказ от "___" _____ 20__ г.
№ _____.

(должность руководителя (подпись) (инициалы, фамилия)
образовательной
организации)

М.П. "___" _____ 20__ года