



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

16.08.2018

№ СЭД-33-01-03-580

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 7 подпункта 8 пункта 1, пунктом 5 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статьями 12, 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 г. № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности», Положения о Министерстве социального развития Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 24 июля 2006 г. № 7-п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Признать утратившими силу:

приказ Агентства по занятости населения Пермского края (далее – Агентство) от 19 ноября 2014 г. № СЭД-40-01-07-386 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги

по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

пункт 9 Изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в сфере содействия занятости населения, утвержденные приказами Агентства по занятости населения Пермского края, утвержденных приказом Агентства от 26 августа 2015 г. № СЭД-40-01-07-245;

пункт 8 Изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере содействия занятости населения, утвержденные приказами Агентства по занятости населения Пермского края, утвержденных приказом Агентства от 10 декабря 2015 г. № СЭД-40-01-07-352;

пункт 8 Изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере содействия занятости населения, утвержденные приказами Агентства по занятости населения Пермского края, утвержденных приказом Агентства от 30 июня 2016 г. № СЭД-40-01-07-170;

пункт 8 Изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере содействия занятости населения, утвержденные приказами Агентства по занятости населения Пермского края, утвержденных приказом Агентства от 22 декабря 2016 г. № СЭД-40-01-07-331;

пункт 7 Изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере содействия занятости населения, утвержденные приказами Агентства по занятости населения Пермского края, утвержденных приказом Агентства от 18 мая 2017 г. № СЭД-40-01-07-128.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя министра, начальника управления в сфере содействия занятости Министерства социального развития Пермского края Ялушича В.В.

Министр



П.С. Фокин

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства социального
развития Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - Административный регламент).

Административный регламент определяет порядок предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - государственная услуга по профессиональному обучению безработных граждан), государственными учреждениями службы занятости населения - государственными казенными учреждениями центрами занятости населения Пермского края (далее - ГКУ ЦЗН), включающий в себя стандарт предоставления, сроки и последовательность административных процедур (действий) и формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц и работников.

1.2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Государственная услуга по профессиональному обучению безработных граждан предоставляется ГКУ ЦЗН. В предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан участвует краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

1.3.2. Министерство социального развития Пермского края (далее - Министерство) является учредителем (отраслевым органом) ГКУ ЦЗН,

обеспечивающим предоставление ГКУ ЦЗН государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан.

Адрес нахождения Министерства:

614000, г. Пермь, Ленина, 51.

График работы Министерства:

понедельник-четверг: с 9.00 до 18.00 часов;

пятница: с 9.00 до 17.00 часов.

Перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 часов.

Справочный телефон структурного подразделения Министерства, ответственного за обеспечение предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан: (342) 244 37 79.

Адрес электронной почты структурного подразделения Министерства для направления обращений по вопросам предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан: tavleonova@szn.permkrai.ru.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении государственной услуги (далее - сайт Министерства): www.minsoc.permkrai.ru.

1.3.3. Места нахождения ГКУ ЦЗН, адреса электронной почты ГКУ ЦЗН, справочные телефоны структурных подразделений или работников ГКУ ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан, содержатся в приложении 1 к Административному регламенту.

1.3.4. График работы ГКУ ЦЗН по приему безработных граждан для предоставления государственной услуги:

Понедельник - с 9.00 до 17.00.

Вторник - с 12.00 до 20.00.

Среда - с 9.00 до 17.00.

Четверг - с 9.00 до 17.00.

Пятница - с 9.00 до 17.00.

1.3.5. «Центральный» филиал МФЦ располагается по адресу: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, д. 9.

График работы «Центрального» филиала МФЦ:

Понедельник - суббота: с 08.00 до 20.00, перерыв на обед отсутствует.

Справочный телефон МФЦ: (342) 270-11-20.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@permkrai.ru.

Информация о местонахождении, телефонах и графиках работы филиалов и территориальных отделений МФЦ находится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru>.

1.3.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги

по профессиональному обучению безработных граждан, местах нахождения, графике работы, адресах электронной почты ГКУ ЦЗН, адресе сайта Министерства размещается и может быть получена безработными гражданами:

1.3.6.1. на информационных стендах, в автоматизированных пунктах самостоятельного информационного обслуживания населения в сфере занятости населения Пермского края (далее - информационные киоски), расположенных в помещениях ГКУ ЦЗН;

1.3.6.2. в интернет - ресурсах: на сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (адрес интернет-сайта: www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), Портале Правительства Пермского края (адрес интернет-сайта: www.permkrai.ru);

1.3.6.3. в печатных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.), размещенных в помещениях ГКУ ЦЗН;

1.3.6.4. в мобильных офисах ГКУ ЦЗН, предоставляющих государственные услуги в области содействия занятости населения гражданам и работодателям отдаленных и труднодоступных населенных пунктов;

1.3.6.5. в МФЦ;

1.3.6.6. в публикациях средств массовой информации.

1.3.7. Информирование безработных граждан по вопросам предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан осуществляется работниками ГКУ ЦЗН:

1.3.7.1. при личном обращении, посредством телефонной связи - немедленно, а если требуется выяснение деталей запроса, перезванивают заявителю в течение 2 рабочих дней;

1.3.7.2. при ответах на телефонные звонки производится не более одной переадресации звонка к работнику, который может ответить на вопрос безработного гражданина;

1.3.7.3. при письменном обращении, в т.ч. по электронной почте, через сайт Министерства - в течение 7 рабочих дней с момента регистрации обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - государственная услуга по профессиональному обучению безработных граждан).

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу.

2.2.1. Государственную услугу по профессиональному обучению безработных граждан предоставляют ГКУ ЦЗН. В предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан участвует МФЦ в части:

- информирования о порядке предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;
- приема заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;
- приема жалоб и выдачи безработным гражданам результатов рассмотрения жалоб.

2.2.2. Запрещено требовать от безработного гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту (далее - Заключение).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработным гражданам не должно превышать 60 минут.

2.4.2. Предоставление государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан может быть приостановлено на время:

получения 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 приказом Министерства об утверждении Административного регламента по профориентации;

прохождения медицинского освидетельствования при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

2.4.3. Время ожидания результата предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан не должно превышать 5 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

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

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 17, 22.04.1996, ст. 1915);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Федеральным законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011) (далее – Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» («Собрание законодательства РФ», 17.09.2012, № 38, ст. 5103);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», № 20, 02.02.2011, официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации www.minzdravsoc.ru);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 г. № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» («Российская газета», № 6417, 02.07.2014);

Постановлением Правительства Пермского края от 24 июля 2006 г. № 7-п «Об утверждении Положения о Министерстве социального развития Пермского края» («Собрание законодательства Пермского края», № 10, 19.10.2006);

Постановлением Правительства Пермского края от 6 августа 2010 г. № 463-п «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, № 31, 09.08.2010);

Постановлением Правительства Пермского края от 2 марта 2012 г. № 97-п «О включении в реестр расходных обязательств Пермского края и об утверждении Положения о расходовании средств бюджета Пермского края на реализацию отдельных мероприятий в сфере содействия занятости населения» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, № 10, 12.03.2012);

Постановлением Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. № 255-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, № 15, 20.04.2013);

Постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов

государственной власти Пермского края, № 19, 20.05.2013).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Государственная услуга по профессиональному обучению безработных граждан предоставляется при предъявлении безработным гражданином следующих документов:

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

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

2.6.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан является: обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее - заявление) или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан, выданным ГКУ ЦЗН, по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту (далее - предложение).

2.6.3. Безработному гражданину обеспечивается возможность выбора способа подачи Заявления: при личном обращении в ГКУ ЦЗН или МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

2.6.4. Для получения бланков заявления безработному гражданину необходимо обратиться в ГКУ ЦЗН либо МФЦ, а также возможно получение бланка в электронной форме на сайте Министерства, на Едином портале.

2.7. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), предоставляемым безработным гражданином на бумажном носителе, а также в электронной форме, к которым в том числе относится:

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Запрещено требовать с граждан:

2.8.1. 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 по профессиональному обучению безработных граждан.

2.8.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется, в соответствии с перечнем таких документов, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.9.1. Несоответствие представленных безработным гражданином документов на бумажном носителе, а также в электронном виде установленным в регламенте требованиям.

2.9.2. Отказ в приеме документов осуществляется до момента регистрации поданных безработным гражданином документов и оформляется письменно с указанием причин отказа.

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

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан:

отсутствие решения о признании гражданина безработным в установленном порядке;

снятие гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с учета в качестве безработного;

представление безработным гражданином неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан:

получение 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 приказом

Министерства «Об утверждении Административного регламента по организации профориентации граждан»;

прохождение медицинского освидетельствования при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

2.10.3. Безработный гражданин вправе отказаться от предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан. Отказ либо согласие безработного гражданина фиксируется по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. Отказ безработного гражданина от предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан не влечет правовых последствий.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга по профессиональному обучению безработных граждан предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан, не взимается, поскольку такие услуги отсутствуют.

2.14. Срок ожидания в очереди при личном обращении граждан при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в ГКУ ЦЗН и при получении результата.

Время ожидания в очереди при личном обращении безработного гражданина в ГКУ ЦЗН или МФЦ при подаче заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан не должно превышать 15 минут.

Государственная услуга по профессиональному обучению безработных граждан предоставляется по предварительной записи. Согласование с

безработным гражданином даты и времени предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан осуществляется с использованием средств телефонной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

Время ожидания результата предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан не должно превышать 5 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан, полученное по почте, в том числе электронной, регистрируется в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным ГКУ ЦЗН, в течение одного рабочего дня.

При личном обращении безработного гражданина заявление о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан регистрируется в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - регистр получателей государственных услуг) в течение 5 минут.

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

2.16.1. Предоставление государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан безработным гражданам осуществляется в отдельных, специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.16.2. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. Обеспечивается возможность самостоятельного передвижения в помещениях в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников

ГКУ ЦЗН, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски. Работники ГКУ ЦЗН сопровождают инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, а также содействуют инвалидам при входе и выходе из помещения, информируют о доступных маршрутах общественного транспорта. Также обеспечивается возможность посадки инвалида в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников ГКУ ЦЗН.

2.16.3. В местах приема безработных граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников ГКУ ЦЗН.

Прием безработных граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (далее - места предоставления государственной услуги), которые обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием - компьютерами, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой.

2.16.4. В местах предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на видеозэкранах, информационных табло, информационных стендах, в информационных киосках, раздаточных информационных материалах (фолдерах, буклетах и др.). Информационные стенды должны быть освещены, информация на них должна быть структурируема и легко читаема, видеозэкраны, информационные табло - размещаться на высоте, обеспечивающей видимость информации. Обеспечивается дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.16.4.1. На информационных стендах, размещаемых в ГКУ ЦЗН, содержится следующая информация:

места нахождения, график работы, справочные телефоны структурных подразделений или работников ГКУ ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан, электронная почта ГКУ ЦЗН, адрес сайта Министерства;

перечень получателей государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

перечень документов, необходимых для получения государственной

услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

краткое изложение процедур предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан в виде блок-схемы (приложение 9);

порядок обжалования решения, действия (бездействия) органов, участвующих в оказании государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан, их должностных лиц и работников;

схема размещения работников ГКУ ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

перечень вышестоящих органов;

перечень приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

перечень образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены договоры о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании (далее - перечень образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность).

2.16.5. Места предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан, места ожидания оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления документов. В местах предоставления государственной услуги обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти.

2.16.6. В местах предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.16.7. Рабочие места работников ГКУ ЦЗН оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги по

профессиональному обучению безработных граждан являются:

расположенность ГКУ ЦЗН в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

предоставление государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан в соответствии с Административным регламентом;

обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до граждан;

соблюдение графика работы ГКУ ЦЗН при предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

обеспечение взаимозаменяемости работников ГКУ ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

количество взаимодействия граждан с должностными лицами при предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан (не более 2) и их продолжительность в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработным гражданам не должно превышать 60 минут;

возможность получения государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан в МФЦ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

оказание работниками ГКУ ЦЗН иной необходимой инвалидам

помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан являются:

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников ГКУ ЦЗН, ответственных за предоставление государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

обоснованность отказов в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан.

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

2.18.1. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.18.2. Допускается предоставление государственной услуги в МФЦ совместно с другими государственными и (или) муниципальными услугами посредством подачи гражданином запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Перечень административных процедур (действий).

3.1.1. Государственная услуга по профессиональному обучению безработных граждан включает следующие административные процедуры (действия):

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

получения дополнительного профессионального образования (далее - информирование безработного гражданина);

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

сведений об образовании, профессиональной квалификации безработного гражданина, содержащихся в регистре получателей государственных услуг;

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

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

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

сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - определение по согласованию с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве ГКУ ЦЗН по имеющейся профессии, специальности, квалификации (далее - оформление заключения о предоставлении государственной услуги);

12) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги (далее - выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину);

13) оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в Заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций (далее - оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию);

14) оказание безработному гражданину при направлении его для

прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

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

3.2. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан принимается при предъявлении безработными гражданами следующих документов:

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

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

3.3. Сведения о работниках ГКУ ЦЗН, ответственных за выполнение административных процедур (действий).

Административные процедуры (действия), указанные в пункте 3.1 Административного регламента, выполняют работники ГКУ ЦЗН, ответственные за предоставление государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан (далее - работник ГКУ ЦЗН) в соответствии с должностными инструкциями.

3.4. Информирование безработного гражданина.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение безработного гражданина с Заявлением или согласие гражданина с предложением работника ГКУ ЦЗН.

Гражданин, обратившийся за предоставлением государственной услуги, представляет документы, установленные пунктом 2.6 Административного регламента.

3.4.1(1). Прием и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляет работник ГКУ ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, работник ГКУ ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет безработного гражданина о наличии препятствий для приема заявления и документов, объясняет безработному гражданину содержание выявленных недостатков в

представленных документах или их некомплектности и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, работник ГКУ ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, разъясняет основание отказа в приеме документов, оформляет его в письменной форме и выдает безработному гражданину лично или высылает по почте (в т.ч. электронной) или с использованием средств факсимильной связи не позднее двух рабочих дней с даты поступления заявления письменный отказ в приеме документов и документы.

3.4.1(2). Работник ГКУ ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня рассматривает и принимает заявление от безработного гражданина, поданное с использованием средств почтовой, факсимильной связи или по электронной почте.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, работник ГКУ ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, не принимает заявление и в течение 2 рабочих дней направляет безработному гражданину письменный отказ в приеме заявления по электронной почте либо почтовой связью.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, работник ГКУ ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги согласует с безработным гражданином дату и время обращения в ГКУ ЦЗН для предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью и информирует о необходимости представления оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.

3.4.1(3). Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между МФЦ и Министерством. МФЦ в своей деятельности руководствуется Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

При поступлении заявления и документов от безработного гражданина

через МФЦ работник ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию пакета документов, поступивших из МФЦ, в системе электронного документооборота в день поступления пакета документов в ГКУ ЦЗН.

Работник ГКУ ЦЗН не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации пакета документов, поступивших из МФЦ, согласует с безработным гражданином дату и время обращения в ГКУ ЦЗН для предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью.

3.4.1(4). В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявление поступает работнику ГКУ ЦЗН, ответственному за предоставление государственной услуги, в результате в личном кабинете безработного гражданина на Едином портале отображается статус заявки «Принято от безработного гражданина».

Работник ГКУ ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет заявление на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

Если заявление не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, работник ГКУ ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме заявления в течение 2 рабочих дней от даты поступления заявления. В личном кабинете безработного гражданина на Едином портале в данном случае отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия заявления требованиям, установленным Административным регламентом, работник ГКУ ЦЗН, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует заявление. В личном кабинете безработного гражданина на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Запрос о предоставлении услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, принят в Государственном казенном учреждении Центре занятости населения _____, обратитесь в Государственное казенное учреждение Центр занятости населения _____ с необходимым пакетом оригиналов документов в срок до _____».

Максимальный срок выполнения административного действия по уведомлению безработного гражданина через его личный кабинет на Едином

портале о сроке обращения в ГКУ ЦЗН с необходимым пакетом оригиналов документов для получения государственной услуги - не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.4.2. Работник ГКУ ЦЗН на основании документов, предъявленных безработным гражданином, принимает решение о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан и информирует гражданина о порядке предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 2 минут.

3.4.4. Результатом административной процедуры (действия) является: принятие решения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан;

получение гражданином информации, указанной в пункте 3.4.2 Административного регламента.

3.4.5. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в Листе посещений гражданином ГКУ ЦЗН и в регистре получателей государственных услуг.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) получение гражданином информации, указанной в пункте 3.4.2 Административного регламента.

3.5.2. Работник ГКУ ЦЗН на основании сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг, проводит анализ следующих данных о гражданине:

сведений об образовании, профессиональной квалификации безработного гражданина;

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

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

перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального

образования безработных граждан;

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

3.5.3. Работник ГКУ ЦЗН определяет по согласованию с безработным гражданином профессию (специальность), по которой им будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 10 минут.

3.5.5. Результатом административной процедуры (действия) является: определение профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина; или выявление затруднения у безработного гражданина в выборе профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.5.6. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является выявление затруднения у безработного гражданина в выборе профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.6.2. Работник ГКУ ЦЗН выдает безработному гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации 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.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 3 минут.

3.6.4. Результатом административной процедуры (действия) является

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

3.6.5. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является выдача безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

3.7.2. Работник ГКУ ЦЗН знакомит безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования под роспись и получает согласие безработного гражданина на получение государственной услуги профессиональной ориентации.

3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - до получения заключения о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

3.7.4. Результатом административной процедуры (действия) является приостановление оказания государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

3.7.5. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей

государственных услуг.

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

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является определение профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина.

3.8.2. Работник ГКУ ЦЗН направляет безработного гражданина на медицинское освидетельствование в случае выбора безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

3.8.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 3 минут.

3.8.4. Результатом административной процедуры (действия) является направление безработного гражданина на медицинское освидетельствование.

3.8.5. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

3.9. Приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является направление безработного гражданина на медицинское освидетельствование.

3.9.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина.

3.9.3. Результатом административной процедуры (действия) является приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина.

3.9.4. Фиксацией результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

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

(специальности).

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

3.10.2. Работник ГКУ ЦЗН определяет по согласованию с безработным гражданином профессию (специальность), по которой им будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в соответствии с представленным безработным гражданином медицинским заключением о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности.

3.10.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 5 минут.

3.10.4. Результатом административной процедуры (действия) является определение профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина.

3.10.5. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

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

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является определение профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина.

3.11.2. Работник ГКУ осуществляет подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с государственным заданием КГАУ ДПО «Учебный центр службы занятости» (далее - Учебный центр), утвержденным Министерством;

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

3.11.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 2 минут.

3.11.4. Результатом административной процедуры (действия) является осуществление подбора организации, осуществляющей образовательную

деятельность,

в соответствии с государственным заданием, утвержденным Министерством Учебному центру;

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

3.11.5. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

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

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является отсутствие в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой безработному гражданину профессии (специальности).

3.12.2. ГКУ ЦЗН организует заключение государственного контракта (договора) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.12.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) до заключения государственного контракта (договора) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан.

3.12.4. Результатом выполнения административной процедуры (действия) является заключение государственного контракта (договора) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан.

3.12.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

3.13. Информирование безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме

проезда, номерах контактных телефонов.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является:

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

заключение государственного контракта (договора) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность.

3.13.2. Работник ГКУ ЦЗН информирует безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

3.13.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 5 минут.

3.13.4. Результатом административной процедуры (действия) является информированность безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

3.13.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

3.14. Оформление заключения о предоставлении государственной услуги.

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является информированность безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

3.14.2. Работник ГКУ ЦЗН оформляет безработному гражданину Заключение, содержащее рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации,

осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве ГКУ ЦЗН по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

3.14.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) по подготовке рекомендаций не должен превышать 5 минут.

3.14.4. Результатом административной процедуры (действия) являются оформленные работником ГКУ ЦЗН рекомендации безработному гражданину в виде Заключения.

3.14.5. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

3.15. Выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину.

3.15.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) являются подготовленные работником ГКУ ЦЗН рекомендации безработному гражданину в виде Заключения.

3.15.2. Работник ГКУ ЦЗН выводит на печатающее устройство Заключение в двух экземплярах, знакомит с ним безработного гражданина под роспись и выдает безработному гражданину один экземпляр Заключения; второй экземпляр приобщает к личному делу получателей государственных услуг.

3.15.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 5 минут.

3.15.4. Результатом административной процедуры (действия) являются выдача безработному гражданину Заключения и приобщение второго экземпляра Заключения к личному делу получателей государственных услуг.

3.15.5. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

3.16. Оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию.

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) являются выдача безработному гражданину Заключения и приобщение второго экземпляра Заключения к личному делу получателей государственных услуг.

3.16.2. Работник ГКУ ЦЗН в случае наличия в Заключении соответствующих рекомендаций оформляет и выдает безработному гражданину направление в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования

по форме согласно приложению 5 (далее - Направление).

3.16.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 5 минут.

3.16.4. Результатом административной процедуры (действия) является выдача безработному гражданину Направления.

3.16.5. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

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

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является личное обращение безработного гражданина в ГКУ ЦЗН с заявлением о предоставлении финансовой поддержки по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.17.2. Для получения финансовой поддержки гражданин лично обращается в ГКУ ЦЗН и представляет следующие документы:

- документ, выданный по завершению обучения;
- документы, подтверждающие расходы.

3.17.3. ГКУ ЦЗН принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении финансовой поддержки, оформляет принятое решение в виде приказа и знакомит гражданина с приказом под роспись.

Основаниями для отказа в предоставлении финансовой поддержки является непредставление документов, указанных в пункте 3.17.2. настоящего Административного регламента.

Размер, виды финансовой поддержки определяются в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 2 марта 2012 г. № 97-п «О включении в реестр расходных обязательств Пермского края и об утверждении Положения о расходовании средств бюджета Пермского края на реализацию отдельных мероприятий в сфере содействия занятости населения».

3.17.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 10 минут.

3.17.5. Результатом административной процедуры (действия) является предоставление безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального образования в другую местность финансовой поддержки.

3.17.6. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

3.18. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг

3.18.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является выдача гражданину направления.

3.18.2. Работник ГКУ ЦЗН проверяет внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.4-3.17 настоящего Административного регламента, в регистр получателей государственных услуг. При необходимости вносит изменения и дополнения в регистр получателей государственных услуг.

3.18.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) не должен превышать 5 минут.

3.18.4. Фиксация результата административной процедуры (действия) осуществляется работником ГКУ ЦЗН в регистре получателей государственных услуг.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

4.1.2. контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение безработным гражданином услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию по направлению ГКУ ЦЗН и бесплатное медицинское освидетельствование при направлении ГКУ ЦЗН для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (далее - контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками ГКУ ЦЗН Административного регламента осуществляется директором ГКУ ЦЗН или уполномоченным им работником.

4.3. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором ГКУ ЦЗН или уполномоченным им работником проверок соблюдения и исполнения работниками ГКУ ЦЗН Административного регламента.

4.4. Ежегодно периодичность и график осуществления текущего контроля за исполнением Административного регламента устанавливается приказом директора ГКУ ЦЗН, но не реже 1 раза в квартал.

4.5. Результаты проверок подлежат оформлению в виде акта проверки по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

4.6. ГКУ ЦЗН ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется в Министерство информация о результатах проведения текущего контроля в виде справки, содержащей информацию о выявленных нарушениях и принятых мерах по их устранению и недопущению.

4.7. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство.

4.8. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

4.9. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается приказом Министерства.

4.10. Периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок фиксируется в плане проверок, утверждаемом приказом Министерством.

4.11. Основаниями для проведения внеплановых выездных (документарных) являются:

4.11.1. поступление в Министерство обращений и жалоб, связанных с (бездействием) ГКУ ЦЗН, его должностного лица;

4.11.2. поручения Министерства в форме приказа, изданного на основании результатов ежемесячных проверок баз данных, содержащихся в регистре получателей государственных услуг, а также в соответствии с поручениями Правительства Пермского края и в иных предусмотренных законом случаях.

4.12. По результатам плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок составляется акт проверки.

4.13. Результаты контроля за предоставлением государственных услуг ежегодно анализируются Министерством в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.14. При выявлении нарушений положений Административного регламента, требований законодательства Российской Федерации, Пермского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края.

4.15. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем обращений граждан в

Правительство Пермского края, Министерство, ГКУ ЦЗН, а также путем обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в органы, уполномоченные на рассмотрение жалоб.

4.16. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, должностных лиц ГКУ ЦЗН, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, при предоставлении государственной услуги.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, должностных лиц ГКУ ЦЗН, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

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

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства; ГКУ ЦЗН, его должностного лица; МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства, должностного лица ГКУ ЦЗН, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо

государственного гражданского служащего Министерства, должностного лица ГКУ ЦЗН, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица ГКУ ЦЗН, Министерства, работника МФЦ, или иной организации, привлеченной уполномоченным МФЦ, действия (бездействие) которого обжалуется;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению Заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

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

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

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

Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) ГКУ ЦЗН, Министерства, должностных лиц ГКУ ЦЗН, Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведена в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

5.2.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем (законным представителем) жалобы в приемную ГКУ ЦЗН, Министерства, в Правительство Пермского края, МФЦ, а также в иные организации, привлеченные уполномоченным МФЦ.

Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, предоставляющего государственную услугу, официального сайта МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала, а также принимается при личном приеме Заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзацах с одиннадцатого по четырнадцатый пункта 5.2.2. настоящего Административного регламента заявитель имеет право предоставить в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя не требуется.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (далее - уполномоченный на рассмотрение жалобы орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.2.4. Для обжалования действий (бездействия) ГКУ ЦЗН, Министерства, должностных лиц ГКУ ЦЗН, Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, а также принятых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель направляет жалобу в:

ГКУ ЦЗН - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц ГКУ ЦЗН;

Министерство - при обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений Министерства, действий (бездействия) и решений руководителей структурных подразделений Министерства, а также действий (бездействия) и решений директора ГКУ ЦЗН;

МФЦ - при обжаловании действий (бездействия) работника МФЦ;

Правительство Пермского края - при обжаловании действий (бездействия) и решения министра, руководителя МФЦ;

руководителям иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, - при обжаловании действий (бездействия) работников данных организаций.

5.2.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

В случае обжалования отказа ГКУ ЦЗН, Министерства, должностного лица ГКУ ЦЗН, Министерства, уполномоченного на рассмотрение жалобы орган в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы ГКУ ЦЗН, Министерство, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом ГКУ ЦЗН, Министерства 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 Пермского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о

должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.2.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. № 255-п, в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. В случае если для написания жалобы Заявителю необходимы

информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в ГКУ ЦЗН, Министерстве, МФЦ, иных организациях, привлеченных уполномоченным МФЦ, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в указанных органах, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну в соответствии с действующим законодательством.

5.4. ГКУ ЦЗН, Министерство, МФЦ, иные организации, привлеченные уполномоченным МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги:

информируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, официальном сайте МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале;

консультируют Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

Сведения о государственных казенных учреждениях центрах
занятости населения Пермского края

Наименование	Адрес	Справочные телефоны, факсы	Электронная почта
ГКУ ЦЗН г. Перми	ул. Голева, 2, г. Пермь, 614081	(342) 236-90-85 ф. 238-41-21	czn.perm@yandex.ru
Дзержинский районный отдел ГКУ ЦЗН г. Перми	ул. Голева, 2а, г. Пермь, 614081	(342) 236-91-29 ф. 238-41-25	drozn.perm@yandex.ru
Индустриальный районный отдел ГКУ ЦЗН г. Перми	ул. Карпинского, 101а, г. Пермь, 614012	(342) 223-17-99 ф. 223-17-99	irozn@rambler.ru
Кировский районный отдел ГКУ ЦЗН г. Перми	ул. Байкальская, 3/2, г. Пермь, 614023	(342) 251-08-15 ф. 251-08-15	krozn@yandex.ru
Мотовилихинский районный отдел ГКУ ЦЗН г. Перми	ул. 1905 года, 1, г. Пермь, 614014	(342) 267-58-13 ф. 267-52-86	mrozn@mail.ru
Орджоникидзевский районный отдел ГКУ ЦЗН г. Перми	ул. Вильямса, 24, г. Пермь,	(342) 274-02-97	orozn@mail.ru

	614030	ф. 274-00-45	
Свердловский районный отдел ГКУ ЦЗН г. Перми	ул. Камчатовская, 5, г. Пермь, 614016	(342) 281-88-38 ф. 281-14-80	sverdrozn@gmail.com
ГКУ ЦЗН г. Александровска	ул. Ленина, д. 18, г. Александровск, 618320	(34274) 3-37-68 ф. 3-36-77	guczna@rambler.ru
ГКУ ЦЗН Бардымского района	ул. 1 Мая, д. 8, с. Барда, 618150	(34292) 2-04-11 ф. 2-04-11	bardacznadmin@mail.ru
ГКУ ЦЗН г. Березники	ул. Мира, д. 30, г. Березники, 618426	(3424) 24-95-09 ф. 24-91-04	berczn@mail.ru
Усольский районный отдел ГКУ ЦЗН г. Березники	ул. Пушкина, д. 166, с. Усолье, 618460	(3424) 42-26-03 ф. 42-26-03	berczn@mail.ru
ГКУ ЦЗН Большесосновского района	ул. Ленина, д. 29, с. Большая Соснова, 617080	(34257) 2-76-64 ф. 2-76-68	Sosnova2007@yandex.ru
ГКУ ЦЗН Верещагинского района	ул. Ленина, д. 16а, г. Верещагино, 617120	(34254) 3-39-17 ф. 3-39-42 ф. 3-30-67 (бух.)	cznveres@mail.ru
ГКУ ЦЗН Горнозаводского района	ул. Кирова, д. 63, г. Горнозаводск, 618820	(34269) 4-16-71 ф. 4-30-09	czngrpk@gmail.com
ГКУ ЦЗН г. Гремячинска	ул. Грибоедова, д. 30, г. Гремячинск, 618270	(34250) 2-12-07 ф. 2-12-52	grmczn@yandex.ru
ГКУ ЦЗН г. Губахи	ул. Тюленина, д. 1, г. Губаха, 618250	(34248) 4-09-41 ф. 4-08-86	gubahaczn@mail.ru
ГКУ ЦЗН г. Добрянки	ул. Советская, д. 10, г. Добрянка, 618740	(34265) 2-71-84 ф. 2-75-03 ф. 2-69-81	szndobryanka@rambler.ru

ГКУ ЦЗН Еловского района	ул. Ленина, д. 13, с. Елово, 618170	(34296) 3-18-13 ф. 3-18-13	elovo-czn@rambler.ru
ГКУ ЦЗН Ильинского района	ул. Кожевникова, д. 21, п. Ильинский, 617020	(34276) 9-17-87 ф. 9-17-87	ilczn@mail.ru
ГКУ ЦЗН Карагайского района	ул. Чкалова, д. 6, с. Карагай, 617210	(34297) 3-11-68 ф. 3-19-49	karagaiczn@mail.ru
ГКУ ЦЗН г. Кизела	ул. Ленина, д. 51, г. Кизел, 618350	(34255) 4-22-36 ф. 4-21-85	kgczn@rambler.ru
ГКУ ЦЗН Кишертского района	ул. Комсомольская, д. 28а, с. Усть-Кишерть, 617600	(34252) 2-14-97 ф. 2-16-95 ф. 4-21-85	kishert-czn@rambler.ru
ГКУ ЦЗН Красновишерского района	ул. Дзержинского, д. 4, г. Красновишерск, 618590	(34243) 3-00-26 ф. 3-00-26 ф. 2-19-80	czn18@yandex.ru
ГКУ ЦЗН г. Краснокамска	пр. Маяковского, д. 8, г. Краснокамск, 617060	(34273) 4-72-13 ф. 4-72-39	sznkkamsk@mail.ru
ГКУ ЦЗН Куединского района	ул. Розы Люксембург, д. 16, п. Куеда, 617700	(34262) 3-41-66 ф. 2-41-66	csnkueda@yandex.ru
ГКУ ЦЗН г. Кунгура	ул. Гагарина, д. 8а, г. Кунгур, 617470	(34271) 2-08-80 ф. 2-08-84	kungurczn@mail.ru
Березовский районный отдел ГКУ ЦЗН г. Кунгура	ул. Куйбышева, д. 4, с. Березовка, 617570	(34251) 3-11-42 ф. 3-01-30	kungurczn@mail.ru
ГКУ ЦЗН г. Лысьвы	ул. Смышляева, д. 25, г. Лысьва, 618900	(34249) 2-31-18 ф. 2-41-05	lisvaczn@mail.ru
ГКУ ЦЗН Нытвенского района	ул. Ширинкина, д. 6, г. Нытва,	(34272) 3-11-10	cznytva@yandex.ru

	617000	ф. 3-01-65	
ГКУ ЦЗН Октябрьского района	ул. Ленина, д. 62, п. Октябрьский, 617860	(34266) 2-30-02 ф. 2-15-77	oktjabrskczn@mail.ru
ГКУ ЦЗН Ординского района	ул. Советская, д. 25, с. Орда, 617500	(34258) 2-04-70 2-02-49 ф. 2-02-49	ordaczn@mail.ru
Уинский районный отдел ГКУ ЦЗН Ординского р-на	ул. Советская, д. 17, с. Уинское, 617520	(34259) 2-36-80 ф. 2-36-80	ordaczn@mail.ru
ГКУ ЦЗН Осинского района	ул. К.Маркса, д. 21, г. Оса, 618120	(34291) 4-37-66 ф. 4-37-66	guczn_osa@inbox.ru
ГКУ ЦЗН Очерского района	ул. Коммунистическая, д. 18, г. Очер, 617141	(34278) 3-16-81 ф. 3-14-92	ocherszn-tiunova@yandex.ru
ГКУ ЦЗН Оханского района	ул. Красная, д. 1а, г. Оханск, 618100	(34279) 3-14-64 ф. 3-29-64	ohansk_czn@mail.ru
ГКУ ЦЗН Пермского района	шоссе Космонавтов, д. 353, г. Пермь, 614500	(342) 296-21-34 ф. 296-26-63	pr-czn@mail.ru
ГКУ ЦЗН Сивинского района	ул. Комсомольская, д. 17, с. Сива, 617240	(34277) 2-15-98 ф. 2-16-05	Cuba_czn@mail.ru
ГКУ ЦЗН г. Соликамска	ул. Советская, д. 48, г. Соликамск, 618551	(34253) 5-11-40 ф. 5-55-75	czn_solik@mail.ru
ГКУ ЦЗН Суксунского района	ул. К.Маркса, д. 10, п. Суксун, 617560	(34275) 3-11-49 ф. 3-11-49	suksunczn@mail.ru
ГКУ ЦЗН г. Чайковского	ул. Кабалевского, д. 25, г. Чайковский, 617760	(34241) 3-24-23 ф. 3-32-09	chaik38@mail.ru

ГКУ ЦЗН Частинского района	ул. Советская, д. 38, с. Частые, 617170	(34268) 2-25-86 ф. 2-25-86	chastye-czn@mail.ru
ГКУ ЦЗН Чердынского района	ул. Коммунистическая, д. 68, г. Чердынь, 618601	(34240) 2-83-87 ф. 2-83-87	czn.cherdin@mail.ru
ГКУ ЦЗН Чернушинского района	ул. Ленина, д. 42, г. Чернушка, 617830	(34261) 4-41-40 ф. 4-41-40	chern41@mail.ru
ГКУ ЦЗН г. Чусового	ул. Ленина, д. 32а, г. Чусовой, 618200	(34256) 5-18-63 ф. 5-18-93	centre5@yandex.ru
ГКУ ЦЗН г. Кудымкара	ул. Володарского, д. 15, г. Кудымкар, 619000	(34260) 4-54-05 ф. 4-61-21	kmczn@kydimkar.ru
ГКУ ЦЗН Гайнского района	ул. Кашина, д. 49, п. Гайны, 619650	(34245) 2-14-01 ф. 2-17-44	czngainy@yandex.ru
ГКУ ЦЗН Косинского района	ул. Ленина, д. 160, с. Коса, 619430	(34298) 2-11-69 ф. 2-11-69	cznkosa@mail.ru
ГКУ ЦЗН Кочевского района	ул. Калинина, д. 5, с. Кочevo, 619320	(34293) 9-19-40 ф. 9-13-05	sznrabota@permonline.ru
ГКУ ЦЗН Юсьвинского района	ул. Советская, д. 55, с. Юсьва, 619170	(34246) 2-79-40 ф. 2-73-49	cznusva@yandex.ru
ГКУ ЦЗН Юрлинского района	ул. Свердлова, д. 3, с. Юрла, 619200	(34294) 2-12-85 ф. 2-16-51	czn-urlla@yandex.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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

_____ (наименование государственного учреждения службы занятости населения)
предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая
обучение в другой местности, безработному гражданину _____
(фамилия, имя,
отчество)

Рекомендовано: _____

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. гражданина)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

Заявление

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
От 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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

_____ (наименование государственного учреждения службы занятости населения)
предлагает гражданину _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

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

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

_____ (наименование образовательной
организации)

_____ (адрес места нахождения, проезд,
номер контактного телефона)

Направление на обучение

_____ (наименование государственного учреждения службы занятости населения)
направляет _____

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование
(нужное подчеркнуть)

по профессии (специальности) _____

_____ (наименование профессии (специальности))

Срок обучения _____

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

линия отреза

Уведомление
о зачислении на обучение

в образовательную организацию _____

_____ (наименование образовательной организации)

В соответствии с договором о профессиональном обучении от «__» _____
20__ г. № ____ гражданин(ка) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

зачислен(а) 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 образовательной организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____

20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

Заявление
о предоставлении финансовой поддержки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)
прошу предоставить мне финансовую поддержку в связи с направлением на
профессиональное обучение в другую местность на найм жилого помещения на
время обучения/проезд к месту обучения и обратно/ежедневный проезд к месту
обучения и обратно/суточные расходы за время следования к месту обучения и
обратно в размере 100 рублей в сутки (нужное подчеркнуть) в размере

(сумма цифрой и прописью)

Приложение: документы, подтверждающие расходы на проезд.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись безработного гражданина)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

АКТ
о результатах проведения в ГКУ ЦЗН _____ (города)
района Пермского края проверки полноты и качества
предоставления государственной услуги

_____ (наименование государственной услуги)

_____ (населенный пункт)

_____ (дата)

На основании ст. 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости), Административного регламента _____

_____ (наименование административного регламента)

и в соответствии с приказом директора ГКУ ЦЗН _____ (города) района Пермского края от _____ № _____ «Об утверждении графика осуществления текущего контроля по предоставлению государственных услуг» проверка проведена с _____ по _____ 20__ г. уполномоченным работником ГКУ ЦЗН:

_____ (ФИО, должность работника ГКУ ЦЗН)
Ответственный за предоставление государственной услуги
_____, назначен на должность _____ приказом
(ФИО работника ГКУ ЦЗН) _____ (дата)
директора ГКУ ЦЗН от _____ № _____.

В ходе проверки выявлены нарушения: _____

Выводы, предложения об устранении нарушений: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО работника ГКУ ЦЗН,
уполномоченного на
проведение проверки)

С актом ознакомлен(а), один экземпляр получен на руки.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО работника ГКУ ЦЗН,
ответственного за
предоставление
государственной услуги)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

АКТ
о результатах рассмотрения жалобы

_____ (место составления) _____ (дата составления)

1. Общая часть:

1.1. Основания для рассмотрения жалобы: _____
(обращение заинтересованного лица, ФИО)

1.2. Предмет жалобы: _____
(указывается перечень вопросов, указанных в жалобе)

3. Исполнители: _____
(должность, ФИО работников Министерства, ответственных за рассмотрение жалобы)

4. Срок рассмотрения жалобы: с _____ по _____
(дата) (дата)

5. Выводы по результатам рассмотрения жалобы: _____
(удовлетворить жалобу либо отказать в ее удовлетворении)

В случае отказа указать основания:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Пермского края;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же лица и по тому же предмету жалобы.

Подпись Министра социального развития

_____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

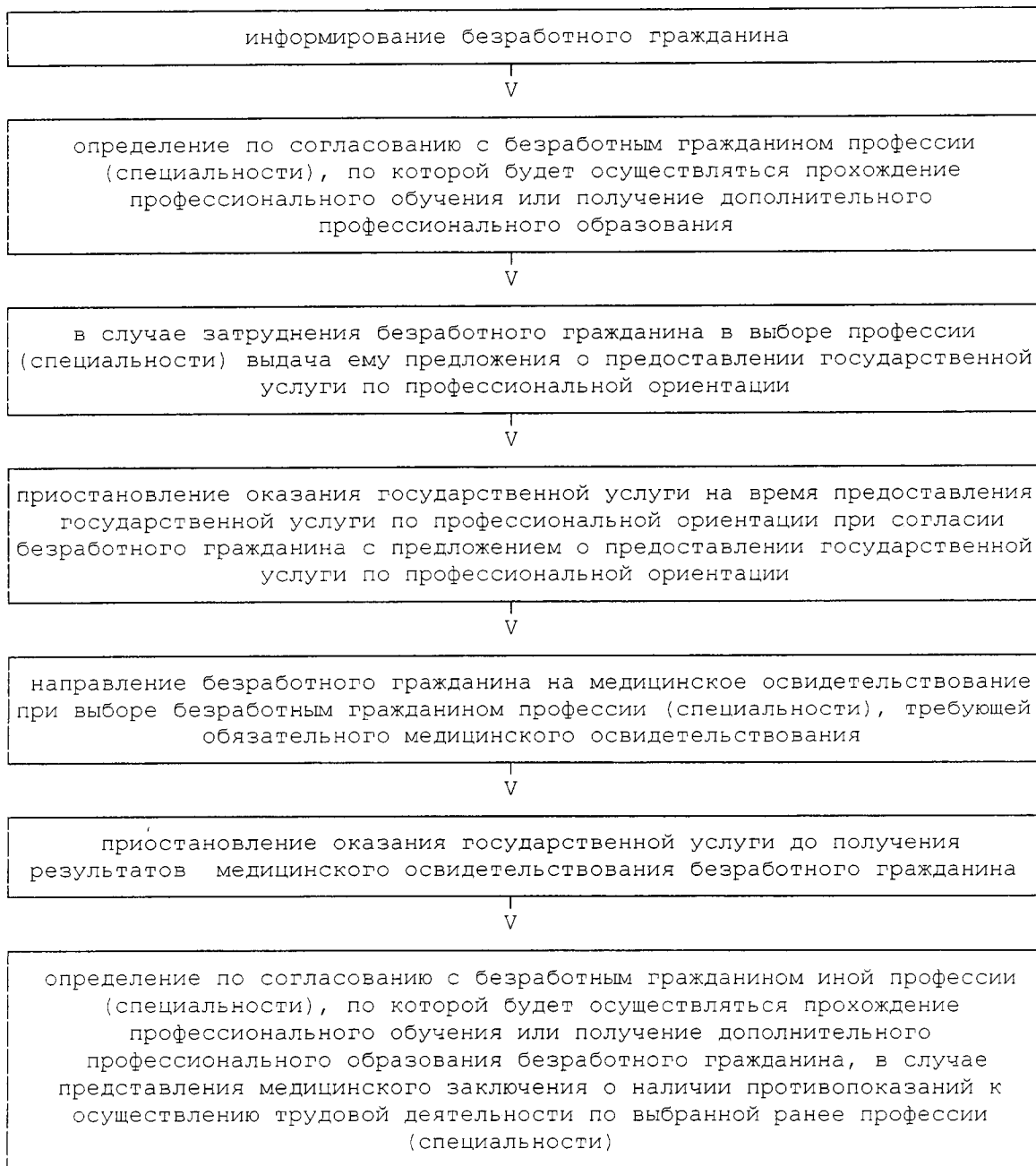
_____ (ФИО должностных лиц Министерства) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ФИО должностных лиц Министерства) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ФИО должностных лиц Министерства) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

Блок-схема последовательности действий при предоставлении
государственной услуги по профессиональному обучению
и дополнительному профессиональному образованию безработных
граждан, включая обучение в другой местности



v

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

v

организация заключения договора о профессиональном обучении

v

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

v

оформление заключения о предоставлении государственной услуги

v

выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину

v

оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию

v

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

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности,
утвержденному приказом
Министерства социального развития
Пермского края
от 16.08.2018 № СЭД-33-01-03-580

**Типовая форма жалобы
на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц,
государственных служащих**

(наименование органа, предоставляющего
государственную услугу, либо
должностного
лица, государственного служащего)

От _____

(полное наименование юридического
лица,
Ф.И.О. гражданина/законного
представителя)

(местонахождение юридического лица,
индивидуального предпринимателя,
гражданина (фактический адрес)

(адрес электронной почты, телефон
(при необходимости))

Жалоба

Прошу принять жалобу на неправомерные действия

(Ф.И.О., должность)

состоящую в следующем:

(указать суть жалобы)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

(фамилия, инициалы) (дата) (подпись)

Жалобу принял:

(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)