

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «20» сентября 20 19 г.

№ 485

г. Вологда

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

Приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденный приказом Департамента труда и занятости населения области от 11 сентября 2014 года № 297, изменение, изложив его в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему приказу.

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

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

И.о. начальника Департамента



А.Н. Ласун

Приложение

к приказу Департамента труда
и занятости населения
области

от «20» ~~сентября~~ 2019 г. № 185

«Приложение

к приказу Департамента труда
и занятости населения
области населения области

от 11 сентября 2014 г. № 297

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга включает в себя следующие государственные услуги:

1.1.1 государственную услугу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан;

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

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о местах нахождения, графиках работы Департамента труда и занятости населения Вологодской области (далее - Департамент), казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» и его отделений (далее также - ЦЗН) предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети «Интернет», электронной почты и (или) формы обратной связи размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) Департамента: <https://depzan.gov35.ru>, а также с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Вологодской области»: <https://gosuslugi35.ru> (далее - Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи,

на информационных стендах в помещениях Департамента и ЦЗН,

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте Департамента и ЦЗН;

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

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1 Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

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

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

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

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

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

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

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

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Уполномоченного органа/учреждения в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2 Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ЦЗН, ответственными за информирование, при обращении

заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

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

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

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

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

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента/ЦЗН, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если представление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента/ЦЗН, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

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

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

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

1.5.5 Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления

должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

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

в средствах массовой информации,
на официальном сайте в сети «Интернет»,
на Едином портале,
на Региональном портале,
на информационных стендах Департамента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности.

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

2.2.1 Государственная услуга предоставляется ЦЗН.

2.2.2 Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года №398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1 Результатом предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан является:

заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность;

или заключение о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве

органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации;

или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

решение о предоставлении финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

или решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

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

2.4.1 Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых документов в ЦЗН.

2.4.2 Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан - 60 минут.

2.4.3 Срок предоставления государственной услуги по предоставлению финансовой поддержки составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Срок приостановления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан включает периоды:

получения заявителем государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - государственная услуга по профессиональной ориентации);

прохождения заявителем медицинского освидетельствования;

заключения государственного контракта на оказание образовательных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, а также на оказание услуг по медицинскому освидетельствованию с медицинским учреждением (при необходимости) в порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.4.4 Выдача (направление) заявителю результата о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан осуществляется в день его формирования.

2.4.5 Направление (вручение) заявителю результата о предоставлении государственной услуги по финансовой поддержке осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Департамента (ЦЗН) в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

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

2.6.1 Для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет):

а) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление), по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (далее - предложение), по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть

конкретными и исчерпывающими.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

б) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

Заявитель вправе предоставить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

2.6.2 Для предоставления государственной услуги по предоставлению заявителю финансовой поддержки при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) в ЦЗН:

а) заявление о предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования, оформленное по образцу согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

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

Бланк заявления размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

б) копию документа о квалификации, копию документа об обучении, выданного заявителю организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

в) документы, подтверждающие фактические расходы по проезду заявителя к месту обучения и обратно, в том числе страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по продаже проездных документов и расходы за пользование в железнодорожном транспорте постельными принадлежностями;

г) документы, подтверждающие фактические расходы по оплате найма жилого помещения на время обучения.

Копии документов представляются вместе с подлинниками либо заверенными

нотариально. При представлении копий документов с подлинниками копии заверяются специалистом ЦЗН.

2.6.3 Заявитель имеет право представить заявление следующими способами:

- а) путем личного обращения в ЦЗН лично либо через своих представителей,
- б) посредством почтовой связи,
- в) в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с Единого портала/Регионального портала либо посредством электронной почты.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

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

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

При подаче запроса в форме электронного документа заявление подписывается простой электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Заявление и документы, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.7.1 Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не имеется.

2.7.2 Запрещено требовать от заявителя:

представление документов и информации или осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающими в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

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

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в форме электронного документа).

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

2.9.1 Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан являются:

а) получение заявителем государственной услуги по организации профессиональной ориентации;

б) прохождение заявителем медицинского освидетельствования;

в) необходимость заключения государственного контракта на оказание образовательных услуг по профессиональному обучению или дополнительному профессиональному образованию безработных граждан с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, а также на оказание услуг по медицинскому освидетельствованию с медицинским учреждением (при необходимости) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.9.2 Основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному

образованию безработных граждан является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.9.3 Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в предоставлении финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в другую местность не имеется.

2.9.4 Основаниями для отказа в предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования являются:

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

б) обращение за предоставлением финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования по истечении 1 месяца после завершения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

После устранения основания для отказа, указанного в подпункте «а» настоящего пункта в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

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

2.10.1 Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.10.2 Заявитель имеет право на бесплатное внесение изменений в выданные по результатам предоставления государственной услуги документы, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине ЦЗН.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.11.1 Государственная услуга предоставляется как по предварительной записи заявителя, так и без предварительной записи.

2.11.2 В случае если государственная услуга предоставляется по предварительной записи заявителя, согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении в ЦЗН либо с использованием средств телефонной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня поступления

заявления в ЦЗН.

Время ожидания в очереди в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

2.11.3 В случае если государственная услуга предоставляется без предварительной записи, максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе в электронной форме, регистрируются в день их поступления в ЦЗН должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов (при поступлении в форме электронного документа в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

Днем получения заявления и документов является день их регистрации в ЦЗН.

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

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

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

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

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

возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников здания, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1 Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность отделения занятости населения ЦЗН: располагается в незначительном удалении от центральной части населенного пункта, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.14.2 Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами ЦЗН документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

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

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

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (информация указывается при необходимости применения усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги в электронной форме)

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1 Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан включает следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получение согласия заявителя с предложением ЦЗН о предоставлении государственной услуги;

б) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) уведомление заявителя о принятом решении;

г) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

д) определение профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

е) подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;

ж) оформление заключения о предоставлении государственной услуги;

з) направление на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.

3.1.2 Государственная услуга по предоставлению финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в другую местность включает следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования;

б) принятие решения о предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования либо об отказе в предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования и уведомление о принятом решении заявителя.

**Государственная услуга по профессиональному обучению
и дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан**

**3.2. Прием и регистрация документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
или получение согласия заявителя с предложением ЦЗН
о предоставлении государственной услуги**

3.2.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является личное устное обращение заявителя в ЦЗН либо представление заявителем в ЦЗН заявления в письменной форме о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – заявление), почтовой связью, с использованием факсимильной связи или в электронной форме или согласие заявителя с предложением ЦЗН о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения в части предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – предложение), а также по результатам предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации.

3.2.2 При личном обращении заявителя с заявлением или согласием с предложением, и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, работник ЦЗН осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей отметки в программно-технический комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее – программно-технический комплекс), при личном обращении – в течение 5 минут или в журнале регистрации заявлений (при поступлении заявления по почте, с использованием средств факсимильной связи, по электронной почте, посредством Единого портала) – в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в ЦЗН. Присвоение уникального номера заявлению производится автоматически.

В результате направления заявления и документов для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан посредством Единого портала регистрация в программно-техническом комплексе поступившего заявления и присвоение пакету уникального номера дела производится автоматически.

3.2.3 При личном устном обращении заявителя в ЦЗН работник ЦЗН устанавливает предмет обращения и предлагает заявителю составить заявление или составляет его самостоятельно со слов заявителя, подтверждая достоверность изложения фактов личной подписью заявителя.

3.2.4 Работник ЦЗН в день поступления заявления либо согласия с

предложением ЦЗН:

проверяет наличие и содержание документов, установленных пунктами 2.6.1 настоящего административного регламента;

извлекает из текущего архива ЦЗН личное дело заявителя и определяет, состоит ли заявитель на регистрационном учете в качестве безработного гражданина в ЦЗН;

принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента и фиксирует его в программно-техническом комплексе, оформляет принятое решение в письменной форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

выдает (направляет по почте, по электронной почте) заявителю.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан работник ЦЗН разъясняет причины, основания отказа.

В случае направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае несогласия заявителя с принятым решением он вправе обжаловать действия работника ЦЗН в установленном порядке.

3.2.5 В случае представления в ЦЗН заявления почтовой связью, с использованием факсимильной связи или в электронной форме согласовывает с заявителем дату и время посещения ЦЗН для получения государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, либо почтовой связью в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и направляет заявителю уведомление о согласованных дате и времени посещения ЦЗН по почте, по электронной почте.

3.2.6 В программно-техническом комплексе ставит отметку о поступлении заявления

3.2.7 Результатом выполнения административной процедуры является:

проставление в программно-техническом комплексе отметки о поступлении заявления, направление уведомления о согласованных дате и времени посещения ЦЗН для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан (в случае представления в ЦЗН заявления почтовой связью, с использованием факсимильной связи или в электронной форме),

либо проставление отметки в программно-техническом комплексе о согласии заявителя с предложением ЦЗН,

либо проставление отметки в программно-техническом комплексе об отказе заявителя от предложения ЦЗН,

либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по

профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан с направлением его копии заявителю.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан

3.3.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является прием и регистрация заявления и необходимых документов или поступление письменного согласия заявителя с предложением работника ЦЗН.

3.3.2 В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде, подписанных усиленной электронной цифровой подписью, работник ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

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

3.3.3 В случае если в рамках проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин их возврата,

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за направление корреспонденции, для вручения (направления) заявителю.

Направление заявителю уведомления об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению производится должностным лицом, ответственным за направление корреспонденции, путем направления заказного почтового отправления по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения лично под расписку в течение одного рабочего дня со дня подготовки указанного уведомления.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

3.3.4 В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной

электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности при поступлении заявления и документов в электронном виде, работник ЦЗН в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления (согласия с предложением) проверяет заявление (согласие с предложением) на наличие оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, - готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан;

отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, - предоставляет государственную услугу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан или направляет заявителю приглашение в ЦЗН для предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан.

3.3.5 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.3.6 Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в программно-технический комплекс работником ЦЗН сведений о принятом решении о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан или отказе в ее предоставлении.

3.3.7 Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.3.8 Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан

или принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан.

3.4. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан

3.4.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан.

3.4.2 Работник ЦЗН в день принятия решения о предоставлении (отказе в

предоставлении) государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан информирует заявителя о необходимости явки в ЦЗН лично или посредством телефонной, электронной или почтовой связи (в случае направления заявления с использованием факсимильной, почтовой связи или электронной почты), либо направляет (вручает) заявителю решение об отказе в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан путем направления заказного почтового направления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, либо путем вручения указанных документов лично (по выбору заявителя).

В случае направления приглашения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан на электронную почту заявителя, соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ЦЗН.

3.4.3 В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан в электронной форме посредством Единого портала работник ЦЗН:

осуществляет проверку поступивших сведений о заявителе;

формирует в программно-техническом комплексе приглашение в ЦЗН для получения государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, которое должно содержать следующую информацию:

адрес ЦЗН, в который необходимо обратиться заявителю,

дату и время приема,

документов, которые необходимо представить на приеме.

Передаёт оформленное решение о приглашении заявителя в ЦЗН через программно-технический комплекс в личный кабинет заявителя.

3.4.4 В случае несогласия гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника ЦЗН, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, в установленном настоящим административным регламентом порядке.

3.4.5 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

3.4.6 Способом фиксации результата административной процедуры является формирование в программно-техническом комплексе работником ЦЗН приглашения для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному

профессиональному образованию безработных граждан.

3.4.7 Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.4.8 Результатом выполнения административной процедуры является

уведомление заявителя о принятии решения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, о дате и времени предоставления государственной услуги лично, посредством телефонной, почтовой связи или электронной почтой либо направление (вручение) заявителю приглашения в ЦЗН для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени предоставления государственной услуги

либо направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан.

3.5. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан

3.5.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является:

проставление в программно-техническом комплексе отметки о поступлении заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, явка заявителя согласно уведомлению (в случае представления в ЦЗН заявления почтовой связью, с использованием факсимильной связи или в электронной форме),

либо проставление отметки в программно-техническом комплексе о согласии заявителя с предложением ЦЗН о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан.

3.5.2 Работник ЦЗН информирует заявителя:

о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о порядке и условиях предоставления финансовой поддержки при направлении заявителя для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность;

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

3.5.3 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

3.5.4 Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является личное посещение заявителем места предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан в ЦЗН.

3.5.5 Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

3.6. Определение профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования

3.6.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан.

3.6.2 Работник ЦЗН определяет по согласованию с заявителем профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, исходя из

сведений об образовании, профессиональной квалификации заявителя, содержащихся в программно-техническом комплексе;

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, утвержденного приказом Департамента (далее - перечень приоритетных профессий обучения);

сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены государственные контракты о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан, сформированном ЦЗН (далее - перечень образовательных организаций).

В случае затруднения заявителя с выбором профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, выдает предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации. Форма предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной

ориентации установлена приложением 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации, утвержденному приказом Департамента от 24 января 2014 года № 23.

3.6.3 В случае выбора заявителем профессии (специальности), требующей медицинского освидетельствования, организует направление заявителя на медицинское освидетельствование.

Порядок действий при направлении для прохождения медицинского освидетельствования заявителя осуществляется в соответствии с приказом Департамента труда и занятости населения области от 26 июля 2017 года № 324 «Об утверждении положения о порядке действий при организации направления казенным учреждением Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» безработных граждан на медицинское освидетельствование при направлении их для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, условиях организации оплаты медицинского освидетельствования».

3.6.4 В случае если государственный контракт с медицинским учреждением заключен работник ЦЗН:

оформляет направление на медицинское освидетельствование по форме согласно приложению 5 к административному регламенту,

передает направление на медицинское освидетельствование на подпись директору ЦЗН или уполномоченному им работнику ЦЗН,

подписанное направление на медицинское освидетельствование вручает заявителю,

информирует заявителя о месторасположении медицинского учреждения, схеме проезда, номерах контактных телефонов (при наличии государственного контракта, заключенного с медицинским учреждением).

3.6.5 В случае если государственный контракт с медицинским учреждением не заключен ЦЗН организует его заключение в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. После заключения государственного контракта работник ЦЗН осуществляет действия с соответствии с пунктом 3.6.4 настоящего административного регламента.

3.6.6 В случае компенсации расходов заявителя на оплату медицинского освидетельствования и выбора медицинского учреждения заявителем работник ЦЗН осуществляет действия с соответствии с пунктом 3.6.4 настоящего административного регламента.

3.6.7 При представлении заявителем медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) предлагает продолжить подбор вариантов обучения в соответствии с пунктами 3.14.1 - 3.14.3 настоящего административного регламента либо предлагает заявителю продолжить поиск подходящей работы при посредничестве ЦЗН по имеющейся профессии (специальности) в случаях:

отсутствия выбранной заявителем образовательной программы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования

в перечне приоритетных профессий (специальностей) обучения;

несоответствия образования, профессиональной квалификации заявителя для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе.

3.6.8 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.6.9 Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

выбор заявителем образовательной программы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования,

наличие (отсутствие) противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной профессии (специальности) обучения,

предложение работника ЦЗН продолжить поиск подходящей работы при посредничестве ЦЗН по имеющейся профессии (специальности).

3.6.10 Результатами выполнения административной процедуры являются:

выбор заявителем образовательной программы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования

либо предложение продолжить поиск подходящей работы при посредничестве ЦЗН по имеющейся профессии (специальности).

3.7. Подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность

3.7.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является выбор заявителем образовательной программы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

3.7.2 Работник ЦЗН:

осуществляет подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, по выбранной заявителем образовательной программе профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, из перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с заключенными ЦЗН государственными контрактами.

3.7.3 В случае отсутствия организации, осуществляющей образовательную деятельность, по выбранной заявителем образовательной программе профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ЦЗН осуществляет отбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.7.4 Работник ЦЗН информирует заявителя:

о необходимости заключения государственного контракта по выбранной образовательной программе с организацией, осуществляющей образовательную

деятельность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

о необходимости явиться в ЦЗН после уведомления о заключении государственного контракта с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подобранной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, для заключения договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

3.7.5 ЦЗН обеспечивает заключение государственного контракта по выбранной образовательной программе обучения с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.7.6 Работник ЦЗН:

уведомляет заявителя о заключении государственного контракта об обучении с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, посредством телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, в течение 5 рабочих дней после дня его заключения;

предлагает заявителю продолжить поиск подходящей работы при посредничестве ЦЗН по имеющейся профессии (специальности) в случае отказа заявителя от прохождения обучения в подобранной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.7.7 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.7.8 Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются

заключение контракта с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и согласие заявителя на прохождение обучения в подобранной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

отказ заявителя от прохождения обучения в подобранной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.7.9 Результатами выполнения административной процедуры являются:

выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, для прохождения обучения по выбранной заявителем образовательной программе

или предложение продолжить поиск подходящей работы при посредничестве ЦЗН по имеющейся профессии (специальности).

3.8. Оформление заключения о предоставлении государственной услуги

3.8.1 Юридическими фактами, являющимися основанием для начала исполнения административной процедуры, являются выбор образовательной

организации для прохождения обучения по выбранной заявителем образовательной программе или предложение продолжить поиск подходящей работы при посредничестве ЦЗН по имеющейся профессии (специальности).

3.8.2 Работник ЦЗН:

готовит и подписывает в двух экземплярах заключение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 6 к административному регламенту, содержащее рекомендации:

о прохождении обучения по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность
или о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии (специальности).

В соответствии с выбором заявителя выдает ему один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги либо вручает (направляет) заключение о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, приобщает к личному делу заявителя второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

Фиксирует в программно-техническом комплексе сведения о заключении о предоставлении государственной услуги.

3.8.3 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.8.4 Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

согласование с заявителем прохождения обучения по выбранной образовательной программе и выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии заключенным государственным контрактом

или отказ заявителя от предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан.

3.8.5 Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю заключения, содержащего рекомендации:

о прохождении обучения по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность;

или о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии (специальности).

3.9. Направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование

3.9.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является выдача заявителю заключения, содержащего рекомендацию о прохождении обучения по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей

образовательную деятельность.

3.9.2 Работник ЦЗН:

оформляет в двух экземплярах договор о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по форме, утвержденной приказом Департамента, и обеспечивает его подписание заявителем;

вручает заявителю один экземпляр договора о направлении на обучение, второй экземпляр приобщает к личному делу заявителя;

оформляет направление на обучение по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту и вручает его под подпись заявителю;

фиксирует в программно-техническом комплексе сведения о выдаче направления на обучение;

информирует заявителя 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.

При предоставлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии приказа (выписки из приказа) о зачислении заявителя на обучение по направлению ЦЗН фиксирует в программно-техническом комплексе данные о приказе (дата, номер) (выписке из приказа), приобщает копию приказа (выписки из приказа) к личному делу получателя государственных услуг.

3.9.3 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.9.4 Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является заключение договора о направлении на обучение.

3.9.5 Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю направления на обучение.

Государственная услуга по предоставлению финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в другую местность

3.10. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению финансовой поддержки при направлении для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в другую местность

3.10.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является представление в ЦЗН заявителем не позднее одного месяца после завершения обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной в другой местности, документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.10.2 В случае если заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного

регламента, работник ЦЗН возвращает заявителю заявление в день представления заявителем заявления (при поступлении по почте - в 5-дневный срок со дня поступления), а также сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

3.10.3 Работник ЦЗН при представлении заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, регистрирует заявление о предоставлении финансовой поддержки при направлении для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в другую местность (далее - финансовая поддержка) в журнале регистрации заявлений и в программно-техническом комплексе, приобщает копии представленных документов к личному делу заявителя.

3.10.4 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в ЦЗН.

3.10.5 Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является представление заявителем заявления о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых к нему документов.

3.10.6 Результатами выполнения административной процедуры являются регистрация заявления о предоставлении финансовой поддержки или возврат заявления и прилагаемых документов.

3.11. Принятие решения о предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования либо об отказе в предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования

3.11.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является регистрация заявления о предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования и прилагаемых документов.

3.11.2 ЦЗН не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании и прилагаемых документов принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю финансовой поддержки при направлении его для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в соответствии с пунктом 2.23 настоящего административного регламента в форме приказа ЦЗН согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту и выдает (направляет по почте, по электронной почте) его заявителю.

3.11.3 Работник ЦЗН фиксирует в программно-техническом комплексе сведения о расходах (сумме средств), которые могут быть возмещены заявителю в виде финансовой поддержки при направлении на профессиональное обучение и

дополнительное профессиональное образование.

3.11.4 В случае отказа в предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работник ЦЗН оформляет его в соответствии с приложением 9 к настоящему административному регламенту, сообщает заявителю о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе путем вручения или направления по почте приказа о предоставлении финансовой поддержки либо уведомления о принятом решении в соответствии с приложением 10 к настоящему административному регламенту.

3.11.5 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении финансовой поддержки при профессиональном обучении и получении дополнительного профессионального образования и прилагаемых документов.

3.11.6 Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является принятие решения об оказании финансовой поддержки либо отказе в предоставлении финансовой поддержки.

3.11.7 Результатом исполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении финансовой поддержки при направлении на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования и направление заявителю приказа о предоставлении финансовой поддержки

или принятие решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки при направлении на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Департаментом в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия

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

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения ЦЗН ранее выданного предписания или приказа (распоряжения) об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требования, установленных нормативными правовыми актами области;
- поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

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

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

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

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

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

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) ЦЗН, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц ЦЗН и работников ЦЗН при предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с

приказом Департамента труда и занятости населения области от 24 ноября 2017 года № 487 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области», предоставляющего государственные услуги, его директора, иных должностных лиц либо работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

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

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

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

должностных лиц ЦЗН, работников ЦЗН - директору ЦЗН;

директора ЦЗН, ЦЗН - начальнику Департамента.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства 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;

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

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

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

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

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

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

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный

ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту
Форма

Заявление о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения

Я, _____

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

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
 несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
 безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
 безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись гражданина)

Приложение 2
к Административному регламенту
Форма

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

Предложение о предоставлении государственной услуги
в области содействия занятости населения

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

предлагается получить государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ;
- по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
- по психологической поддержке безработных граждан;
- по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности;
- по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
- по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;
- по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
- по организации временного трудоустройства (нужное подчеркнуть):
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

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.

_____ (подпись гражданина)

Приложение 3
к Административному регламенту

В _____
(наименование центра занятости населения)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(когда)

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

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

- стоимость проезда к месту обучения и обратно в размере _____
_____ рублей;
(сумма прописью)

- суточные расходы в размере _____ рублей;
(сумма прописью)

- оплату найма жилого помещения на время прохождения обучения в размере _____
_____ рублей,
(сумма прописью)

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

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 4
к Административному регламенту
Форма

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
по профессиональному обучению
и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности,
от «__» _____ 20__ г.
(дата)

На основании пункта 2.9.2 административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденного приказом Департамента труда и занятости населения Вологодской области, принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, гражданину

(Ф.И.О.)

Отказ в ГУ: _____
(указать причину)

Работник
государственного
учреждения службы
занятости населения

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)

Приложение 5
к Административному регламенту
Форма

На бланке государственного

учреждения службы занятости
населения

_____ (наименование медицинской организации)

_____ (адрес местонахождения, проезд,

_____ номер контактного телефона)

Направление

на медицинское освидетельствование

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

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

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

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

Начальник отделения занятости населения

по _____

КУ ВО «ЦЗН Вологодской области» _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

линия отреза

штамп ЛПУ

Врачебное свидетельство о состоянии здоровья

Выдано гражданину(-ке) _____

Врачом _____

(специальность врача)

_____ (наименование медицинской организации)

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

(указать вид деятельности)

М.П.

Врач _____

_____ (Ф.И.О. полностью, личная печать)

Приложение 6
к Административному регламенту

Форма

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая
обучение в другой местности

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)

Согласен на обработку и передачу организации, осуществляющей образовательную
деятельность, моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Приложение 7
к Административному регламенту
Форма

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

_____ (наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

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

Направление на обучение

Гражданин(ка)

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

направляется 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.)

« ____ »

г.

_____ линия отреза

Уведомление о зачислении на обучение

_____ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

В соответствии с

договором от

« ____ »

20 ____ г. № _____

гражданин(ка)

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

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

_____ (наименование профессии (специальности))

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

_____ (должность руководителя организации,
осуществляющей образовательную
деятельность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 8
к Административному регламенту

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

ПРИКАЗ

«__» _____ г.

№ _____

О предоставлении финансовой поддержки
при профессиональном обучении или получении
дополнительного профессионального образования

Руководствуясь Законом Российской Федерации «О занятости населения в
Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

На основании пункта 2 статьи 23 Закона Российской Федерации «О
занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 года № 1032-1
оказать финансовую поддержку:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина(-ки)
(ЛДПГУ № _____ от _____) с _____ по _____
по оплате: _____

в размере _____ руб. _____ коп.
(прописью)

Начальник отделения занятости населения по

КУ ВО «ЦЗН Вологодской области»

Подпись

(Ф.И.О.)

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. _____
подпись работника

С приказом ознакомлен:

«__» _____ 20__ г. _____
подпись

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

Приложение 9
к Административному регламенту

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

ПРИКАЗ

«__» _____ г.

№ _____

Об отказе в предоставлении финансовой поддержки
при профессиональном обучении или получении
дополнительного профессионального образования

На основании пункта 4.4 постановления Правительства Вологодской области
от 2 апреля 2012 года №294 «О мерах поддержки отдельных категорий граждан в
области содействия занятости населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отказать в предоставлении финансовой поддержки при профессиональном
обучении или получении дополнительного профессионального образования
гражданину(-ке):

_____ /
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Причина отказа: _____

Начальник отделения занятости населения по

_____ /
КУ ВО «ЦЗН Вологодской области»

Подпись

(Ф.И.О.)

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

_____ /
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. _____
подпись работника

С приказом ознакомлен:

«__» _____ 20__ г. _____
подпись

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

Приложение 10
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Причина отказа: _____

Начальник отделения занятости населения по

КУ ВО «ЦЗН Вологодской области»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Работник государственного учреждения
службы занятости населения

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. _____
подпись работника