



Департамент по труду и занятости населения
Костромской области

П Р И К А З

от 09 февраля 2015 г.

№ 19

Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и занятости населения Костромской области и областными государственными учреждениями службы занятости населения государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 года № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности», руководствуясь постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом по труду и занятости населения Костромской области и областными государственными учреждениями службы занятости населения государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

В.М. Брезгин

Приложение

Утвержден
приказом департамента по
труду и занятости населения
Костромской области
от 09 февраля 2015 г. № 19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом по труду и занятости населения
Костромской области и областными государственными учреждениями
службы занятости населения государственной услуги по
профессиональному обучению и дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления департаментом по труду и занятости населения Костромской области и областными государственными учреждениями службы занятости населения государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с осуществлением департаментом по труду и занятости населения Костромской области и областными государственными учреждениями службы занятости населения полномочий по предоставлению государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), определяет порядок взаимодействия департамента по труду и занятости населения Костромской области и областных государственных учреждений службы занятости населения с заявителями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане).

3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента по труду и занятости населения Костромской области, областных государственных учреждений службы занятости населения, а также областном государственном казённом учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ), а

также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги (консультирование о государственной услуге) заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент по труду и занятости населения Костромской области, областные государственные учреждения службы занятости населения, предоставляющие государственную услугу, МФЦ или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг».

Консультирование о государственной услуге проводится специалистами департамента по труду и занятости населения Костромской области, областных государственных учреждений службы занятости населения, МФЦ по следующим вопросам:

- порядок предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами департамента по труду и занятости населения Костромской области, областных государственных учреждений службы занятости населения в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на информационных стендах департамента по труду и занятости населения Костромской области, областных государственных учреждений службы занятости населения;

- на официальном сайте департамента по труду и занятости населения Костромской области (<http://dfgszn.kostroma.ru/>) в сети Интернет;

- на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (www.gosuslugi.region.kostroma.ru);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в средствах массовой информации;

- в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:
извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
текст настоящего административного регламента с приложениями;
блок-схему (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – государственная услуга).

5. Государственная услуга предоставляется областными государственными учреждениями службы занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Костромской области.

6. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается ознакомлением безработного гражданина под роспись с заполненной формой бланка заключения (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

7. Срок предоставления государственной услуги:

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

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915);

2) Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12. 2001);

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

4) Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» («Российская газета», № 297, 31.12.2006);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» («Российская газета», № 144, 08.07.2004);

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

8) Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 августа 2011 года № 976н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан» («Российская газета», № 225, 07.10.2011);

9) Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 года № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» («Российская газета», № 145, 02.07.2014);

10) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» («Российская газета», N 243, 28.10.2011);

11) Постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» («СП – нормативные документы», № 19, 18.05.2012).

9. В Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги безработным гражданам, входят:

1) заполненный безработным гражданином бланк заявления-анкеты о предоставлении государственной услуги (далее – заявление – анкета) или предложение о предоставлении государственной услуги, письменно согласованное с безработным гражданином (далее – предложение, письменно согласованное с безработным гражданином).

В заявлении – анкете (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) содержится:

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

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью безработного гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В предложении (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) содержится:

наименование областного государственного учреждения службы занятости населения;

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

фамилия, имя, отчество специалиста областного государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение;

письменное согласие (несогласие) с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения;

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

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

10. Перечень документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, является исчерпывающим, документы предоставляются заявителем лично для обозрения. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 9 настоящего административного регламента, предоставляется заявителем любым из способов, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента. Специалист областного государственного учреждения службы занятости населения может делать предложение о предоставлении государственной услуги гражданину после его признания в установленном порядке безработным.

11. Заполненный бланк заявления-анкеты или предложение, письменно согласованное с безработным гражданином, должны

соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) безработного гражданина должны быть написаны полностью;

документы не должны быть исполнены карандашом.

12. Основания для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

13. Досрочное прекращение предоставления государственной услуги осуществляется в случае, если безработный гражданин не осуществил выбор образовательной программы, образовательной организации.

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством не предусмотрены.

15. Основаниями приостановления оказания государственной услуги являются:

согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга по профессиональной ориентации). Государственная услуга приостанавливается на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации;

медицинское освидетельствование безработного гражданина. Государственная услуга приостанавливается на время медицинского освидетельствования в медицинской организации в случае выбора им профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

16. Предоставление государственной услуги не требует оказания органами государственной и муниципальной власти, организациями необходимых и обязательных услуг.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

18. Получение результата предоставления государственной услуги не требует ожидания в очереди.

19. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи.

Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в областное государственное учреждение службы занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, либо почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в областное государственное учреждение службы занятости населения, в том числе в день перерегистрации безработного

гражданина, а также при использовании средств факсимильной связи, электронной почты, указанных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

20. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления безработным гражданином о предоставлении государственной услуги не должен превышать 5 минут.

22. Государственная услуга предоставляется безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления.

23. Максимальный срок ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должен превышать 5 минут.

24. Заполненный бланк заявления-анкеты или предложение, письменно согласованное с безработным гражданином, приобщается к его личному делу в день их заполнения.

25. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором расположено областное государственное учреждение службы занятости населения, непосредственно предоставляющее государственную услугу, расположено с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая к месторасположению областного государственного учреждения службы занятости населения территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств – не менее 5 машино-мест;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы областного государственного учреждения службы занятости населения;

3) входы в здание оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

4) помещения областного государственного учреждениями службы занятости населения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

5) у входа в каждое из помещений размещена табличка с наименованием помещения;

6) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед;

технического перерыва;

7) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги;

9) места ожидания в очереди на представление услуги комфортны для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

10) предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в отдельных, специально оборудованных помещениях (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника);

11) при организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

12) на информационных стендах в помещениях областного государственного учреждения службы занятости населения, предназначенных для приема заявителей, размещена следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления государственной услуги:

график приема граждан специалистами;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых областным государственным учреждением службы занятости населения в ходе предоставления государственной услуги.

26. Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

1) количество необходимых и обязательных посещений в период оказания государственной услуги получателю ограничено: не превышает трех раз, максимальный период между посещениями получателя государственной услуги не превышает одного месяца;

2) время общения с специалистами областного государственного учреждения службы занятости населения в рамках оказания государственной услуги определяется с учетом индивидуальных особенностей безработных граждан;

3) отношение численности безработных граждан, получивших государственную услугу, к среднегодовой численности зарегистрированных безработных граждан (не менее двадцати процентов);

4) доля трудоустроенных граждан в течение трех месяцев после оказания государственной услуги (не менее восьмидесяти процентов);

5) отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению государственной услуги.

Глава 3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения)

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

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

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 3 минут;

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

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

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

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

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

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

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 15 минут;

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

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 5 минут;

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

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

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 3 минут;

7) приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина на срок медицинского освидетельствования медицинской организацией;

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

Максимально допустимый срок осуществления административной

процедуры не должен превышать 10 минут;

9) подбор образовательной организации исходя из перечня образовательных организаций, с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены договоры о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан (далее - перечень образовательных организаций).

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 8 минут;

10) организация заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных организаций сведений об образовательной программе, необходимой гражданину. На период подбора образовательной организации государственная услуга приостанавливается.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней;

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

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 8 минут;

12) оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательной организации либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии (специальности) с учетом опыта работы.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 4 минут;

13) выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 3 минут;

14) оформление и выдача безработному гражданину направления (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) в образовательную организацию для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального

образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры не должен превышать 3 минут;

15) оказание безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Административная процедура (действие) осуществляется в период обучения ежемесячно. Максимально допустимый срок осуществления ежемесячной административной процедуры не должен превышать 20 минут;

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

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры в отношении одного безработного гражданина не должен превышать 15 минут.

Максимально допустимый срок осуществления административных процедур (действий) в суммарном исчислении без учета времени на осуществление процедур (действий), описанных подпунктами 10, 15, 16 настоящего пункта, - 60 минут.

28. Предоставление государственной услуги осуществляется с использованием:

перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, формирование и ведение которого осуществляется на основе данных анализа состояния рынка труда соответствующих муниципальных образований субъекта Российской Федерации, в том числе сведений о заявленной работодателями потребности в работниках;

перечня образовательных организаций, содержащего сведения о наименованиях указанных организаций, программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, продолжительности обучения, виде обучения, сроке обучения, месторасположении, номерах контактных телефонов.

29. Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления-анкеты в областное государственное учреждение службы занятости населения: личное обращение, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или по электронной почте.

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги

является:

обращение безработного гражданина, заполнившего форму бланка заявления-анкеты;

или письменное согласие безработного гражданина с предложением специалиста областного государственного учреждения службы занятости населения о предоставлении государственной услуги.

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

31. Специалист областного государственного учреждения службы занятости населения, осуществляющий функцию предоставления государственной услуги, (далее – специалист) извлекает из текущего архива областного государственного учреждения службы занятости населения личное дело получателя государственных услуг.

32. Специалист с целью ознакомления с индивидуальными особенностями безработного гражданина задает параметры поиска сведений о гражданине, заполнившего форму бланка заявления-анкеты о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

33. Специалист информирует безработного гражданина о возможных видах профессионального обучения (повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка) и дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка).

34. Специалист по согласованию с безработным гражданином определяет профессию (специальность), вид профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, исходя из сведений об образовании, профессиональной квалификации безработного гражданина.

35. Специалист при трудоустройстве безработного гражданина с выбором профессии (специальности) предлагает ему получить государственную услугу по профессиональной ориентации.

1) порядок предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации определен административным регламентом предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом департамента по труду и занятости населения от 21 января 2014 г. № 8;

2) специалист выдает безработному гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации

(приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденному приказом департамента по труду и занятости населения от 21 января 2014 г. № 8);

3) предоставление государственной услуги при согласии безработного гражданина с предложением специалиста о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации приостанавливается на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации.

36. Специалист знакомит безработного гражданина с перечнем образовательных организаций, на базе которых он может пройти профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также предоставляет сведения о содержании учебного плана, сроках обучения. При отсутствии в перечне образовательных организаций сведений об образовательной программе необходимой гражданину, отсутствие в ее содержании раздела (темы), требуемого безработному гражданину, организует подбор образовательной организации по согласованию с безработным гражданином, вносит предложение в департамент по труду и занятости Костромской области по внесению ее в перечень образовательных организаций, заключает с ней договор о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан.

37. Специалист при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей медицинского освидетельствования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»), направляет безработного гражданина на медицинское освидетельствование.

1) специалист информирует безработного гражданина о необходимости представления заключения о медицинском освидетельствовании, выданного в установленном порядке медицинской организацией, в образовательную организацию;

2) специалист при представлении безработным гражданином отрицательного заключения по результатам медицинского освидетельствования предлагает ему продолжить подбор вариантов обучения.

38. Специалист, если безработный гражданин не осуществил выбор образовательной программы, образовательной организации, информирует безработного гражданина о досрочном прекращении предоставления государственной услуги и вручает ему один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги с указанием причины ее досрочного прекращения, приобщает к личному делу получателя государственной услуги второй экземпляр заключения.

39. Специалист при выборе безработным гражданином образовательной организации и профессии (специальности), не требующей медицинского освидетельствования, или представлении безработным гражданином положительного заключения по результатам медицинского освидетельствования осуществляет подготовку заключения и вручает безработному гражданину по одному экземпляру заключения о предоставлении государственной услуги и направления на профессиональное обучение/ дополнительное профессиональное образование. Вторые экземпляры вышеуказанных документов приобщает к личному делу получателя государственной услуги.

Направление на профессиональное обучение/дополнительное профессиональное образование подписывает директор областного государственного учреждения службы занятости населения или уполномоченный им работник.

40. Специалист информирует безработного гражданина о месторасположении образовательной организации, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

41. Специалист при предоставлении образовательной организацией копии приказа (выписки из приказа) и уведомления (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) о зачислении безработного гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению областного государственного учреждения службы занятости населения, фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, данные о вышеуказанном приказе.

42. Специалист приобщает копию приказа (выписку из приказа) и уведомление образовательной организации о зачислении безработного гражданина на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению областного государственного учреждения службы занятости населения к личному делу получателя государственных услуг.

43. Специалист передает личное дело получателя государственных услуг специалисту, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными

(осуществление социальных выплат производится в соответствии с административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 30 ноября 2006 года № 819 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными») для прекращения выплаты пособия по безработице с одновременным снятием гражданина с регистрационного учета в качестве безработного и назначения ему стипендии на период прохождения профессионального обучения.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

44. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами областного государственного учреждения службы занятости населения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором областного государственного учреждения службы занятости населения, заместителем директора областного государственного учреждения службы занятости населения.

45. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

46. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

48. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае когда служебная

проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом областного государственного учреждения службы занятости населения. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

49. Персональная ответственность должностных лиц областного государственного учреждения службы занятости населения закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

50. Должностные лица областного государственного учреждения службы занятости населения в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Областное государственное учреждение службы занятости населения ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

52. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора областного государственного учреждения службы занятости населения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение, поступившее в областное государственное учреждение службы занятости, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

53. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц областных государственных учреждений службы занятости населения при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке, а также обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

54. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц областных государственных учреждений службы занятости населения при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

56. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в областное государственное учреждение службы занятости населения. Жалобы на решения, принятые областным государственным учреждением службы занятости населения рассматриваются департаментом по труду и занятости Костромской области.

57. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта департамента, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу (далее – доводы).

59. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

60. Жалоба, поступившая в областное государственное учреждение

службы занятости населения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа областного государственного учреждения службы занятости населения, должностного лица областного государственного учреждения службы занятости населения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

61. По результатам рассмотрения жалобы областное государственное учреждение службы занятости населения, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных областным государственным учреждением службы занятости населения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан,
утвержденному приказом
департамента по труду и занятости
населения Костромской области
от 09 февраля 2015 г. № 19

СВЕДЕНИЯ
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах,
адресах официальных сайтов и электронной почты
областных государственных учреждений,
департамента по труду и занятости населения Костромской области,
участвующих в предоставлении государственной услуги

Наименование организации, участвующей в предоставлении государственной услуги	Адрес месторасположения организации, участвующей в оказании государственной услуги, график работы	Телефон, факс, адрес электронной почты, адреса официальных сайтов
1	2	3
Департамент по труду и занятости населения Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Ленина, 20 график работы: понедельник-пятница с 9-00 до 18-00 перерыв с 13-00 до 14-00	Телефон (4942) 31-34-92, (ф) 31-30-92, sekretar@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/
ОГКУ «Центр занятости населения по городу Костроме»	156013, г. Кострома, ул. Комсомольская, 81а график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (4942) 55-05-31, ф. 55-05-31 trudczan@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/kostroma/
ОГКУ «Центр занятости населения по Антроповскому району»	157260, Костромская область, Антроповский район,	Телефон (49430) 3-51-86, ф. 3-51-85 antkos5@dfgszn.kostroma.ru

Наименование организации, участвующей в предоставлении государственной услуги	Адрес месторасположения организации, участвующей в оказании государственной услуги, график работы	Телефон, факс, адрес электронной почты, адреса официальных сайтов
1	2	3
	пос. Антропово, ул. Советская, 1 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	http://dfgszn.kostroma.ru/ant/
ОГКУ «Центр занятости населения по Буйскому району»	157008, Костромская область, г. Буй, ул. 1917 года, 2 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49435)4-20-51, ф.4- 21-06 buykos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/buy/
ОГКУ «Центр занятости населения по городу Волгореченску»	156901, Костромская область, г. Волгореченск, ул. Набережная, 6 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49453) 3-48-15, ф. 3-48-14 volkos25@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/vol/
ОГКУ «Центр занятости населения по Вохомскому району»	157760, Костромская область, Вохомский район, пос. Вохма, ул. Первомайская, 35а график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00 филиал 157780, Костромская область, Октябрьский район, с. Боговарово, ул. Советская, 12 график работы:	Телефон (49450) 2-13-43, ф. 2-26-13 vohkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/voh/ Телефон (49451) 2-18-79, ф. 2-13-82 otbkos@dfgszn.kostroma.ru

Наименование организации, участвующей в предоставлении государственной услуги	Адрес месторасположения организации, участвующей в оказании государственной услуги, график работы	Телефон, факс, адрес электронной почты, адреса официальных сайтов
1	2	3
	понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	
ОГКУ «Центр занятости населения по Галичскому району»	157201, Костромская область, г. Галич, ул. Свободы, 14 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49437) 2-17-96, ф. 2-16-53 galkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/gal/
ОГКУ «Центр занятости населения по Кадыйскому району»	157980, Костромская область, Кадыйский район, п.г.т. Кадый, ул. Макарьевская, 6 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49442) 3-54-66, ф. 3-54-67 kadkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/kad/
ОГКУ «Центр занятости населения по Кологривскому району»	157440, Костромская область, Кологривский район, г. Кологрив, ул. Павлова, 52 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49443) 4-12-05, ф. 4-16-72 kolkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/kol/
ОГКУ «Центр занятости населения по Красносельскому району»	157940, Костромская область, Красносельский район, п.г.т. Красное-на-Волге, Красная площадь, 3 график работы:	Телефон (49432) 2-23-45, ф. 2-18-46 krskos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/krs/

Наименование организации, участвующей в предоставлении государственной услуги	Адрес месторасположения организации, участвующей в оказании государственной услуги, график работы	Телефон, факс, адрес электронной почты, адреса официальных сайтов
1	2	3
	понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	
ОГКУ «Центр занятости населения по Макарьевскому району»	157460, Костромская область, Макарьевский район, г. Макарьев, ул. Б. Советская, 24 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49445) 5-57-85, ф. 5-52-74 makkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/mak/
ОГКУ «Центр занятости населения по Мантуровскому району»	157300, Костромская область, г. Мантурово, ул. Центральная, 41в график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49446) 3-32-02, ф. 3-40-04 mankos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/man/
ОГКУ «Центр занятости населения по Межевскому району»	157420, Костромская область, Межевской район, с. Георгиевское, ул. Колхозная, 13 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49447) 5-26-33, ф. 5-20-62 megkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/meg/
ОГКУ «Центр занятости населения по Нейскому району»	157330, Костромская область, Нейский район, г. Нея, ул. Любимова, 28 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-	Телефон (49444) 2-10-18, ф. 2-37-91 neykos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/ney/

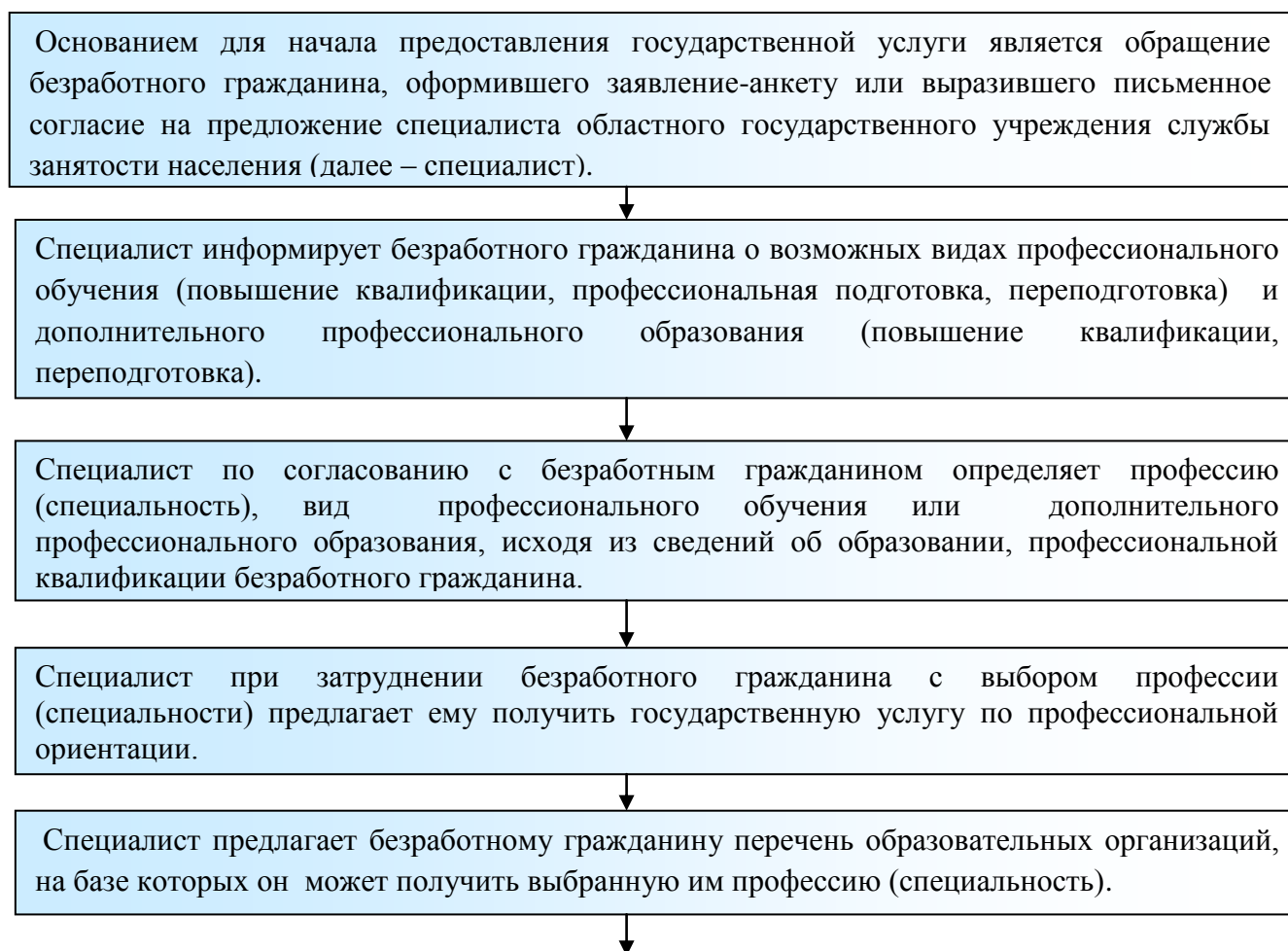
Наименование организации, участвующей в предоставлении государственной услуги	Адрес месторасположения организации, участвующей в оказании государственной услуги, график работы	Телефон, факс, адрес электронной почты, адреса официальных сайтов
1	2	3
	00	
ОГКУ «Центр занятости населения по Нерехтскому району»	157800, Костромская область, г. Нерехта, пл. Каблучников, 2 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49431) 7-57-73, ф. 7-40-11 nerkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/ner/
ОГКУ «Центр занятости населения по Островскому району»	157900, Костромская область, Островский район, пос. Островское, ул. Советская, 91 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49438) 3-11-16, ф. 2-82-64 ostkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/ost/
ОГКУ «Центр занятости населения по Павинскому району»	157650, Костромская область, Павинский район, с. Павино, ул. Первомайская, 3 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49439) 2-11-98, ф. 2-11-33 pavkos25@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/pav/
ОГКУ «Центр занятости населения по Парфеньевскому району»	157270, Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул. Пионерская, 12 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49440) 5-11-67, ф. 5-14-57 parkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/par/

Наименование организации, участвующей в предоставлении государственной услуги	Адрес месторасположения организации, участвующей в оказании государственной услуги, график работы	Телефон, факс, адрес электронной почты, адреса официальных сайтов
1	2	3
ОГКУ «Центр занятости населения по Поназыревскому району»	157580, Костромская область, Поназыревский район, р.п. Поназырево, 1-й Пролетарский пер., 2 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49448) 2-17-98, ф. 2-10-03 ponkos25@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/pon/
ОГКУ «Центр занятости населения по Пыщугскому району»	157630, Костромская область, Пыщугский район, с. Пыщуг, ул. Чкалова, 2 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49448) 2-73-92, ф. 2-76-43 pcgkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/pcg/
ОГКУ «Центр занятости населения по Солигаличскому району»	157170, Костромская область, Солигаличский район, г. Солигалич, ул. Островского, 10 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49436) 5-11-65, ф. 5-21-33 solkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/sol/
ОГКУ «Центр занятости населения по Судиславскому району»	157860, Костромская область, Судиславский район, р.п. Судиславль, ул. Комсомольская, 28к график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49448) 2-14-99, ф. 2-12-17 sudkos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/sud/

Наименование организации, участвующей в предоставлении государственной услуги	Адрес месторасположения организации, участвующей в оказании государственной услуги, график работы	Телефон, факс, адрес электронной почты, адреса официальных сайтов
1	2	3
ОГКУ «Центр занятости населения по Сусанинскому району»	157080, Костромская область, Сусанинский район, п.г.т. Сусанино, ул. Карла Маркса, 13 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49434) 9-19-89, ф. 9-11-19 suskos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/sus/
ОГКУ «Центр занятости населения по Чухломскому району»	157130, Костромская область, Чухломский район, г. Чухлома, ул. Ленина, 7а график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49441) 2-23-61, ф. 2-19-38 chukos25@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/chu/
ОГКУ «Центр занятости населения по Шарьинскому району»	157501, Костромская область, г. Шарья, ул. Адмирала Виноградова, 37б график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	Телефон (49449) 5-19-39, ф. 5-25-46 shakos@dfgszn.kostroma.ru http://dfgszn.kostroma.ru/sha/
ОГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению»	156013, г. Кострома, ул. Калиновская, 38 график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 19-00 суббота с 8-00 до 13-00	Телефон (4942) 62-05-50, mfc@mfc44.ru www.mfc44.ru

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан,
утвержденному приказом
департамента по труду и занятости
населения Костромской области
от 09 февраля 2015 г. № 19

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги
по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан



Специалист, если безработный гражданин не осуществил выбор профессии (специальности), образовательной организации, информирует безработного гражданина о досрочном прекращении предоставления государственной услуги и вручает ему один экземпляр заключения о предоставлении услуги.



Специалист при выборе безработным гражданином образовательной организации и профессии (специальности), не требующей медицинского освидетельствования, или представлении положительного заключения по результатам медицинского освидетельствования вручает безработному гражданину заключение о предоставлении услуги и направление на профессиональное обучение/ дополнительное профессиональное образование.

Справочно: в случае выбора профессии (специальности), требующей медицинского освидетельствования, медицинское освидетельствование осуществляется медицинской организацией по направлению, выданному специалистом.



Специалист передает личное дело получателя государственных услуг специалисту, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, для прекращения выплаты пособия по безработице с одновременным снятием гражданина с регистрационного учета в качестве безработного и назначения ему стипендии на период прохождения профессионального обучения.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан,
утвержденному приказом
департамента по труду и занятости
населения Костромской области
от 09 февраля 2015 г. № 19

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

Областным государственным учреждением службы занятости населения

наименование областного государственного учреждения службы занятости населения
предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан

фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина

Результат:

1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет

(нужное подчеркнуть).

2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с

указать причину

Рекомендовано: _____

указать профессию (специальность, наименование образовательной программы), образовательную

организацию, при необходимости - рекомендации к содержанию образовательной программы либо
«продолжить поиск подходящей работы по имеющейся профессии (специальности)»

Специалист областного государственного учреждения службы занятости
населения, осуществляющий функцию по предоставлению
государственной услуги _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста

_____ 20__ г.

подпись специалиста

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

Оценка удовлетворенности предоставлением услуги _____

неудовл., удовл.

_____ 20__ г.

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

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, утвержденному
приказом департамента по труду и
занятости населения Костромской
области
от 09 февраля 2015 г. № 19

Заявление-анкета

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

Я, _____

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

прошу предоставить мне государственную услугу по профессиональному
обучению и дополнительному профессиональному образованию
безработных граждан в связи с:

_____ ,
указать причину; при необходимости указать

_____ ,
наименование профессии (специальности), требование к содержанию образовательной программы, а также

_____ ,
наименование предполагаемой образовательной организации

_____ ,
Уведомлен о передаче моих персональных данных образовательной
организации при выдаче мне направления на профессиональное обучение
или дополнительное профессиональное образование *

_____ 20__ г.

_____ ,
подпись безработного гражданина

* В соответствии с пунктом 2 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрос заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, о предоставлении государственной или муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в таком органе или организации в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан,
утвержденному приказом
департамента по труду и занятости
населения Костромской области
от 09 февраля 2015 г. № 19

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

Областное государственное учреждение службы занятости населения:

наименование областного государственного учреждения службы занятости населения

предлагает безработному гражданину _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) безработного гражданина

получить государственную услугу по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан:

Специалист областного государственного учреждения службы занятости
населения, осуществляющий функцию предоставления государственной
услуги _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста

_____ 20__ г. _____

подпись специалиста

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

Причина отказа _____
указать причину

_____ 20__ г. _____

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

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан,
утвержденному приказом
департамента по труду и занятости
населения Костромской области
от 09 февраля 2015 г. № 19

На бланке центра
занятости населения

наименование образовательной организации

адрес местонахождения, проезд, контактный телефон

Направление
на профессиональное обучение/ дополнительное профессиональное
образование

наименование областного государственного учреждения службы занятости населения
направляет

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина
на профессиональное обучение/ дополнительное профессиональное
образование (нужное подчеркнуть) по профессии (специальности),
образовательной программе: _____

профессия (специальность)/наименование образовательной программы

Вид обучения: профессиональная подготовка/ переподготовка/
повышение квалификации (нужное подчеркнуть)

Срок обучения _____

Директор областного государственного
учреждения службы занятости населения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

подпись

_____ 20__ г.

линия отреза

**Уведомление о зачислении на профессиональное
обучение/дополнительное профессиональное образование**

в образовательную организацию _____

наименование образовательной организации

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

