



Правительство Ростовской области

Управление государственной службы занятости населения Ростовской области (УГСЗН Ростовской области)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2016 г.

№ 7

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменения в постановление управления
государственной службы занятости населения Ростовской области
от 29 декабря 2014 года № 8

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.02.2015 № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения», подпунктом 2 пункта 4 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» управление государственной службы занятости населения Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление управления государственной службы занятости населения Ростовской области от 29 декабря 2014 года № 8 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления

С.Р. Григорян

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
управления государственной службы занятости населения Ростовской
области предоставления государственной услуги по профессиональному
обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных
граждан, включая обучение в другой местности

1. Общие положения

Административный регламент управления государственной службы занятости населения Ростовской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – Административный регламент), разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – УГСЗН Ростовской области) и подведомственных государственных казенных учреждений Ростовской области центров занятости населения (далее – центры занятости населения) при осуществлении ими полномочий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает требования, обязательные при предоставлении центрами занятости населения государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется центрами занятости населения гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – безработные граждане).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях центров

занятости населения, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и (или) государственную информационную систему Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее – РПГУ), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о номерах телефонов, факса, почтовом адресе, адресах электронной почты УГСЗН Ростовской области, а также подсайты центров занятости населения находятся на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области (www.zan.donland.ru).

Телефон-автоинформатор УГСЗН Ростовской области отсутствует.

| Наименование | Почтовый адрес | Электронный адрес, адрес интернет-сайта | №№ телефона, факса |
|--|---|---|-------------------------------------|
| управление государственной службы занятости населения Ростовской области | 344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62 | sznro@donland.ru , www.zan.donland.ru | (863) 244 23 03, (863) 244 22 93 |

1.3.3. Сведения о местах расположения УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения, информация о почтовых адресах, часах приема получателей государственных услуг, адресах электронной почты, номерах телефонов, факсов, предоставляемых государственных услугах находятся на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области (www.zan.donland.ru), на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

1.3.4. Сведения о местах нахождения, адресах электронной почты, номерах телефонов, факсов и автоинформаторов центров занятости населения содержатся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.5. Сведения о местах нахождения, адресах интернет-сайтов, электронной почты, номерах телефонов и графике работы МФЦ содержатся в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель может получить информацию о местах нахождения и графиках работы МФЦ на официальных сайтах МФЦ.

1.3.6. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы центров занятости населения, размещаются при входе в центры занятости населения.

Часы приема получателей государственной услуги работниками центров занятости населения:

| | |
|-------------|---------------|
| Понедельник | 9.00 – 17.00 |
| Вторник | 12.00 – 20.00 |
| Среда | 9.00 – 17.00 |
| Четверг | 11.00 – 19.00 |
| Пятница | 9.00 – 16.45 |

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центра занятости населения.

График (режим) работы центра занятости населения может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта.

1.3.7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается получателям государственной услуги при личном или письменном обращении, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок. Указанная информация размещается на ЕПГУ, интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах центров занятости населения и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

При личном обращении информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работниками центров занятости населения ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы.

Время ожидания в очереди для получения от работников центров занятости населения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками центров занятости населения с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

1.3.8. Информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники центров занятости населения информируют обратившихся граждан о порядке предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.10. В случае если заданные получателем государственной услуги вопросы не входят в компетенцию работника, то работник должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить получателю государственной услуги номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.11. При размещении информации в средствах массовой информации

центры занятости населения осуществляют отбор средств радио- и телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, изучения рейтингов средств массовой информации, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности.

1.3.12. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги в центрах занятости населения, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также могут размещаться в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения Ростовской области, образовательных и медицинских организациях (учреждениях), органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

1.3.13. Работники центра занятости населения информируют безработных граждан о порядке заполнения реквизитов заявления для предоставления государственной услуги (Приложение № 20 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении, в том числе в электронной форме, получателя государственной услуги.

1.3.14. На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, содержится следующая информация о государственной услуге:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

реестр государственных услуг в области содействия занятости населения; процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

порядок обжалования решения, действия органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников. Бездействие выражается в неисполнении конкретных административных процедур, которые должностные лица и работники органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, были обязаны и могли совершить в силу возложенных на них обязанностей;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

образец заполнения бланка заявления;

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

схема размещения работников учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.3.15. На информационных стендах, размещаемых в помещениях МФЦ, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты центров занятости населения в муниципальном образовании;

реестр государственных услуг, предоставляемых центром занятости населения;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

1.3.16. На интернет-сайтах УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения содержится следующая информация:

сведения, предусмотренные абзацами 2–11 пункта 1.3.14 настоящего Административного регламента;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

ответы на вопросы получателей государственной услуги.

1.3.17. Информация о государственной услуге, включая обязательные требования к предоставлению государственной услуги, описание государственной услуги, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, форма заявления о предоставлении государственной услуги, результат предоставления государственной услуги, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ.

1.3.18. Сведения о ходе предоставления государственной услуги не размещаются в ЕПГУ или РПГУ, так как государственная услуга предоставляется в присутствии получателя.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвуют УГСЗН Ростовской области и центры занятости населения:

УГСЗН Ростовской области, организует, обеспечивает и контролирует на

территории Ростовской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги;

центры занятости населения предоставляют безработным гражданам государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований.

Предоставление государственной услуги осуществляют работники центров занятости населения, исполняющие функцию по предоставлению государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги).

2.2.2. Безработные граждане при выборе для прохождения обучения профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращаются в медицинские организации для получения заключения о результатах медицинского освидетельствования.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Ростовской области от 22 марта 2012 г. № 214 «Об утверждении Перечня необходимых и обязательных услуг Ростовской области и о Порядке определения размера платы за их оказание» («Наше время», 2012, № 191-196).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги (Приложение № 22 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

2.4.2. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин получает государственную услугу по организации профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга по профессиональной ориентации), проходит медицинское освидетельствование.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Российская газета», 1993, № 237);

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3);

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

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (ч. I), ст. 21);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 3, Министерства образования Российской Федерации № 1 от 13 января 2000 г. «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2000, № 11);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 53 (часть вторая), ст. 7932, 31.12.2012);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» («Российская газета», 2011, № 20);

приказом 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» («Российская газета», 2011, № 243; 2012, № 73);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18 января 2012 г. № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» («Российская газета», 2012, № 203);

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

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 6 апреля 2015 г.);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 18 сентября 2015 г.);

постановлением Правительства Ростовской области от 9 декабря 2011 г. № 216 «Об утверждении Положения об управлении государственной службы занятости населения Ростовской области» («Наше время», 2011, № 579-584);

постановлением Правительства Ростовской области от 20 января 2012 г. № 28 «Об утверждении Положения о порядке предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, направленным органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, а также о размерах указанной финансовой поддержки» («Наше время», 2012, № 25-40);

постановлением Правительства Ростовской области от 27 января 2012 г. № 79 «Об утверждении Положения о порядке финансирования и расходования средств на мероприятия по содействию занятости населения» («Наше время», 2012, № 49-50);

постановлением Правительства Ростовской области от 5 сентября 2012 г. № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Наше время», 2012, № 517-526);

постановление Правительства Ростовской области от 6 декабря 2012 г. № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» («Наше время», 2012, № 724-725).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги безработные граждане предъявляют следующие документы:

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

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

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

2.6.2. Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 20 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – заявление): при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

В заявлении безработным гражданином указываются:

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 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление заполняется безработным гражданином на русском языке по установленной форме. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

В предложении о предоставлении государственной услуги, выданном центром занятости населения, согласно Приложению № 21 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – предложение) указываются:

наименование центра занятости населения;

фамилия, имя, отчество безработного гражданина;

фамилия, имя, отчество работника центра занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) безработного гражданина с предложением;

дата выдачи предложения.

2.6.3. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является приказ центра занятости населения о признании гражданина в установленном порядке безработным, который является внутренним документом центра занятости населения, входящим в личное дело получателя государственных услуг в области содействия занятости населения (далее – ЛДПГУ), и не входит в перечень документов, представляемых безработным гражданином для получения государственной услуги.

2.6.4. Для получения финансовой поддержки в связи с направлением безработных граждан на обучение в другую местность путем компенсации им материальных затрат, понесенных ими в связи с обучением в другой местности, по проезду к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно, по найму жилого помещения на время обучения, граждане после завершения обучения подают в центр занятости населения по месту жительства заявление с указанием почтового адреса получателя компенсации, реквизитов лицевых счетов, открытых ими в кредитной организации, к которому прилагаются следующие документы:

копия документа, подтверждающего прохождение обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другой местности, с указанием фактического срока обучения;

документы, подтверждающие сведения о расходах по переезду к месту обучения и обратно;

документы, подтверждающие сведения о расходах по найму жилого помещения на время обучения.

При подаче документов предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

2.7.1. Представление заявителем иных документов помимо указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6

статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие случаи:

текст заявления написан неразборчиво, не на русском языке, с использованием сокращений слов и аббревиатур.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении безработному гражданину государственной услуги являются снятие гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с учета в качестве безработного либо отсутствие:

заполненного заявления о предоставлении государственной услуги;
паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего; или универсальной электронной карты; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов);

решения о признании гражданина безработным в установленном порядке.

2.10.2. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин получает государственную услугу по профессиональной ориентации, проходит медицинское освидетельствование.

2.10.3. Предоставление государственной услуги может быть досрочно прекращено в случае, если безработный гражданин не осуществил выбор образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

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

2.12.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены в связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.14.1. При личном обращении безработных граждан в центр занятости населения или в МФЦ подача запроса о предоставлении государственной услуги предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

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

2.14.3. Максимальный срок ожидания заявителя в центре занятости населения в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в виде заключения не должен превышать 15 минут.

2.14.4. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди на личный прием к ответственному должностному лицу в центре занятости населения не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Заявление, поступившее в центр занятости населения, в том числе в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

2.15.2. Заявления, поступившие в центр занятости населения, регистрируются ответственным специалистом, определяемым директором центра занятости населения.

2.15.3. При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.16.1. Предоставление государственной услуги безработным гражданам осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги, обеспечивающих беспрепятственный доступ граждан, инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе с обязательным выделением мест для автотранспорта, в котором перевозят инвалида, либо управляемого водителем с ограниченными возможностями, для обеспечения возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в центр занятости населения, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников центра занятости населения.

Места парковки для инвалидов оборудуются в соответствии с ГОСТ Р 51256-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования», ГОСТ Р 52289-2004. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств (с Изменениями № 1, 2), а также СП 113.13330.2012 «Стоянки автомобилей. Актуализированная редакция СНиП 21-02-99* (с Изменением № 1)».

Входы в здание и помещения для предоставления государственной услуги оборудуются с учетом обеспечения условия индивидуальной мобильности инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и возможности для самостоятельного их передвижения по объекту:

кнопками вызова персонала;
адаптированными лифтами (при наличии);
поручнями, пандусами (стационарными, переносными), подъемными платформами (аппарелями) в соответствии с ГОСТ Р 51261-99 «Устройства опорные стационарные реабилитационные. Типы и технические требования»;
доступными входными группами и доступными санитарно-гигиеническими помещениями с достаточной шириной дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок в соответствии с СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001».

Вход и выход из здания, в котором предоставляются государственные услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания в соответствии с СП 1.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы (с Изменением № 1)».

Принимаются меры по:

надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечению возможности самостоятельного передвижения инвалидов по территории центра занятости населения в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников центра занятости населения, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождению инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

обеспечению допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115);

предоставлению инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

оказанию сотрудниками, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

2.16.2. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 3 минут. Периодичность повторения одного звукового сообщения не должна превышать 15 минут.

Периодичность повторения одного электронного оповещения не должна превышать 10 минут.

Зал обслуживания (информационный зал) оборудуется световым информационным табло (видео – экраном), размещаемым на высоте, обеспечивающей видимость информации.

Для выполнения условий доступности обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения 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. Система информации в здании должна соответствовать требованиям ГОСТ Р 52875-2007 «Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования», ГОСТ Р 51671-2000 «Средства связи и информации технические общего пользования, доступные для инвалидов. Классификация. Требования доступности и безопасности» и ГОСТ Р 51264-99 «Средства связи, информатики и сигнализации реабилитационные электронные. Общие технические условия». Данная система должна также включать информацию о доступных маршрутах

общественного транспорта для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.16.3. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть «Интернет», оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.4. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.16.5. Для ожидания гражданами приема и заполнения, необходимых для предоставления государственной услуги, документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, которые обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

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

Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги является:

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ;

количество взаимодействий при предоставлении государственной услуги заявителя с работником центра занятости населения – не более 5 раз, продолжительность взаимодействия – не более 60 минут (без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования). Количество взаимодействий безработного гражданина с работниками центра занятости населения при предоставлении государственной услуги определяется с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработных граждан;

доля безработных граждан, направленных для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, от среднегодовой численности безработных граждан, зарегистрированных в установленном порядке;

размещение на ЕПГУ и РПГУ, на официальных интернет-портале УГСЗН Ростовской области и интернет-сайтах центров занятости населения, на информационных стендах центров занятости населения и других учреждений информации о государственной услуге (порядке и сроках ее предоставления, сведений о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги);

размещение образца заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В том числе показателем доступности государственной услуги для инвалидов является:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги является:

предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

2.17.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги не предоставляется, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, так как государственная услуга предоставляется в присутствии получателя.

2.17.4. Государственная услуга предоставляется в МФЦ, в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

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

2.18.1. При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром занятости населения.

2.18.2. Государственная услуга в части административных процедур, входящих в пункт 3.1.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме не предоставляется.

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 включает 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;

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

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

4) 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);

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

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

7) 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;

8) оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или

получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации (далее – заключение о предоставлении государственной услуги);

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

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

11) 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».

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур

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

Основанием для начала административной процедуры является обращение безработного гражданина с заявлением или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения, в том числе по результатам предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в соответствии с федеральным государственным стандартом государственной услуги по профессиональной ориентации, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 августа 2013 г. № 380н.

При направлении заявления в центр занятости населения или в МФЦ почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по предварительной записи.

Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр 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.

При приеме заявления, поступившего почтовой или факсимильной связью, в электронной форме из ЕПГУ, РПГУ, работник центра занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя любым доступным способом о необходимости предоставления в центр занятости населения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Предложение заполняется работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги по профессиональной ориентации или работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

Работник центра занятости населения предлагает воспользоваться государственной услугой в случаях, если:

- безработный гражданин не имеет квалификации;
- невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у безработного гражданина необходимой квалификации;
- необходимо изменить профессию (род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющейся у безработного гражданина квалификации;
- безработным гражданином утрачена способность к выполнению работы по имеющейся квалификации.

Работник центра занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, предлагает воспользоваться государственной услугой безработным гражданам, имеющим право в приоритетном порядке пройти профессиональное обучение и получить дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости населения в соответствии с пунктом 3 статьи 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина с предложением под роспись. Безработный гражданин письменно выражает согласие (несогласие – с указанием причины отказа) на получение государственной услуги, которое оформляется на бланке Приложения № 21 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».

В случае отказа безработного гражданина от предложения работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги, она может быть предоставлена на основании заявления, представленного безработным гражданином в центр занятости населения после отказа, и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Безработным гражданам обеспечивается возможность указания сведений о согласии или несогласии на обработку и передачу организации,

осуществляющей образовательную деятельность, их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В ходе личного обращения безработного гражданина или согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения, работник центра занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, проверяет комплектность документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий предоставление государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.1 определяет основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

На основании представленных документов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, извлекает из текущего архива центра занятости населения ЛДПГУ.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, на основании установления соответствия сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, сведениям, содержащимся в представленных безработным гражданином документах, принимает решение о предоставлении государственной услуги, информирует его о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, разъясняет причины отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае несогласия гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, в установленном порядке.

При положительном решении вопроса о предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, устно информирует 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 выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 3 минуты.

Критерием принятия решения является отсутствие дополнительных вопросов у безработного гражданина о порядке предоставления государственной

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

Результатом административной процедуры является согласие безработного гражданина (в устной форме) с порядком предоставления государственной услуги, порядком и условиями выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является сообщение безработным гражданином в устной форме о своем согласии (несогласии) с порядком предоставления государственной услуги, порядком и условиями выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

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

Основанием для начала административной процедуры является согласие безработного гражданина (в устной форме) с порядком предоставления государственной услуги, порядком и условиями выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проводит анализ сведений об образовании и профессиональной квалификации безработного гражданина, рекомендаций по профессиональной ориентации, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Административная процедура 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.

При организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных инвалидов работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет привлечение представителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию инвалидов в соответствии с заключениями федеральных учреждений медико-социальной экспертизы о рекомендуемом характере и условиях труда.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, определяет по согласованию с

безработным гражданином профессию (специальность), 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.

В случае затруднения безработного гражданина в выборе профессии (специальности) работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину получить государственную услугу по профессиональной ориентации.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации и выводит бланк предложения на печатающее устройство, дает ознакомиться безработному гражданину под роспись.

Гражданин письменно выражает согласие (несогласие – с указанием причины отказа) на получение государственной услуги по профессиональной ориентации, которое оформляется на бланке Приложения № 15 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, направляет безработного гражданина к работнику центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги по профессиональной ориентации.

Предоставление государственной услуги при согласии безработного гражданина с предложением работника центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, приостанавливается на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вносит в журнал посещений

программно-технического комплекса, содержащего регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, информацию о направлении безработного гражданина к работнику центра занятости населения, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги по профессиональной ориентации, приостановлении предоставления государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации, приобщает распечатанную и подписанную безработным гражданином информацию к ЛДПГУ.

В случае несогласия получения государственной услуги по профессиональной ориентации безработный гражданин делает соответствующую пометку в бланке предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации к ЛДПГУ.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 10 минут.

Критерием принятия решения является определение работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, по согласованию с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Результатом административной процедуры является выбор безработным гражданином профессии (специальности), востребованной на рынке труда, по которой он хотел бы пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, в программно-технический комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, профессии (специальности), по которой желает безработный гражданин пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование.

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

Основанием для начала административной процедуры является выбор безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина, выбравшего профессию (специальность), требующую получения заключения о результатах медицинского освидетельствования в соответствии с

законодательством Российской Федерации, о необходимости прохождения обязательного медицинского освидетельствования.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, 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») и не имеющего заключения о результатах медицинского освидетельствования, направляет безработного гражданина в медицинскую организацию на медицинское освидетельствование.

Оплата за медицинское освидетельствование при направлении безработного гражданина, выбравшего профессию (специальность), требующую обязательного медицинского освидетельствования в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется центром занятости населения в порядке финансирования и расходования средств на мероприятия по содействию занятости населения за счет средств областного бюджета на основании заключенного центром занятости населения и медицинской организацией государственного контракта на прохождение безработным гражданином медицинского освидетельствования.

Безработный гражданин в устной форме сообщает о своем согласии (несогласии) пройти медицинское освидетельствование.

В случае согласия безработного гражданина пройти медицинское освидетельствование работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, заполняет в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, бланк направления на медицинское освидетельствование (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) и выводит его на печатающее устройство.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает оформленное направление безработного гражданина на медицинское освидетельствование на подпись директору центра занятости населения или уполномоченному им работнику центра занятости населения и регистрацию.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вручает безработному гражданину подписанное направление в медицинскую организацию для прохождения медицинского освидетельствования.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о приостановлении предоставления государственной услуги на время прохождения им медицинского освидетельствования, месторасположении

медицинской организации, схеме проезда, номерах контактных телефонов и необходимости представления заключения после прохождения медицинского освидетельствования.

При наличии у безработного гражданина заключения о результатах медицинского освидетельствования работник центра занятости населения приобщает к ЛДПГУ копию заключения о результатах медицинского освидетельствования.

В случае несогласия пройти медицинское освидетельствование безработный гражданин информирует об этом в устной форме работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину совместно определить другую профессию (специальность), по которой возможно прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования без прохождения медицинского освидетельствования.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 5 минут.

Критерием принятия решения является согласие либо несогласие безработного гражданина на прохождение медицинского освидетельствования.

Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину направления на медицинское освидетельствование (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), распечатанного из программно-технического комплекса, содержащего регистр получателей государственных услуг в сфере содействия занятости населения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги в журнал посещения программно-технического комплекса, содержащего регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, информации о приостановлении предоставления государственной услуги на время прохождения безработным гражданином медицинского освидетельствования и приобщение распечатанной и подписанной безработным гражданином информации к ЛДПГУ.

3.2.4. 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)

Основанием для начала административной процедуры является представление безработным гражданином в центр занятости населения медицинского заключения по результатам медицинского освидетельствования о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по

выбранной ранее профессии (специальности).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при представлении безработным гражданином отрицательного заключения по результатам медицинского освидетельствования предлагает ему продолжить подбор вариантов обучения и осуществляет подбор безработному гражданину иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента.

В случае выбора безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, направляет его на прохождение медицинского освидетельствования в соответствии с законодательством Российской Федерации в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 5 минут.

Критерием принятия решения является определение работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, по согласованию с безработным гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Результатом административной процедуры является выбор безработным гражданином профессии (специальности), востребованной на рынке труда, по которой он хотел бы пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, в программно-технический комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, профессии (специальности), по которой желает безработный гражданин пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование.

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

Основанием для начала административной процедуры является выбор безработным гражданином профессии (специальности), по которой он хотел бы пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование.

Административная процедура осуществляется с использованием перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены государственные контракты (договоры) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан, содержащего сведения о наименованиях указанных организаций, программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), продолжительности обучения, виде обучения, сроке обучения, месторасположении, номерах контактных телефонов (далее – перечень образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, определяет возможные варианты прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в соответствии с выбранной профессией (специальностью), направлением обучения и информирует безработного гражданина о возможных вариантах прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, знакомит с перечнем образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Безработный гражданин выбирает из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подходящий для него вариант прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае, если безработный гражданин не осуществил выбор образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о досрочном прекращении предоставления государственной услуги и осуществляет подготовку заключения о предоставлении государственной услуги (Приложение № 22 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»).

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 3 минут.

Критерием принятия решения является согласие (несогласие) безработного гражданина с предложенной работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по выбранной

им профессии (специальности).

Результатом административной процедуры является выбор безработным гражданином образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по выбранной им профессии (специальности) или решение работника центра занятости населения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги, о досрочном прекращении предоставления государственной услуги в связи с отказом от предложенного варианта прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является сообщение в устной форме безработным гражданином о согласии прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по выбранной им профессии (специальности) в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, предложенной работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, или оформление заключения о предоставлении государственной услуги в связи с досрочным прекращением предоставления государственной услуги (Приложение № 22 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»).

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

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

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, осуществляет организацию заключения государственного контракта (договора) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать сроков, предусмотренных на заключение государственных контрактов (договоров) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд.

Критерием принятия решения является определение, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет организовано прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования безработного гражданина в соответствии с выбранной им профессией (специальностью).

Результатом административной процедуры является заключение центром занятости населения с образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, государственного контракта (договора) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и информирование безработного гражданина о возможности прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по выбранной им профессии (специальности).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в программно-технический комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, информации о заключенном центром занятости населения с образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, государственном контракте (договоре) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан.

3.2.7. 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

Основанием для начала административной процедуры является согласие безработного гражданина с предложенной работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по выбранной им профессии (специальности).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 5 минут.

Критерием принятия решения является отсутствие дополнительных вопросов у 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.

Результатом административной процедуры является согласие (несогласие) безработного гражданина пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по выбранной им профессии (специальности) в предложенной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по направлению центра занятости населения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является сообщение безработным гражданином в устной форме о своем согласии (несогласии) пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по выбранной им профессии (специальности).

3.2.8. Оформление заключения о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, решения об окончании предоставления государственной услуги при условии:

если безработный гражданин не осуществил выбор образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (досрочное прекращение предоставления государственной услуги);

если безработный гражданин выразил свое согласие (несогласие) пройти по направлению центра занятости населения профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по выбранной им профессии (специальности) в предложенной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, готовит безработному гражданину рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 7 минут.

Критерием принятия решения являются сформулированные работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению

государственной услуги, рекомендации гражданину.

Результатом административной процедуры является заключение о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, бланка заключения о предоставлении государственной услуги (Приложение № 22 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения»), выведение заключения на печатающее устройство в 2-х экземплярах и ознакомление с ним безработного гражданина под роспись.

3.2.9. Выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является подписанное безработным гражданином и работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, в 2-х экземплярах заключение о предоставлении государственной услуги.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, выдает гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги и приобщает к ЛДПГУ второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 2 минут.

Критерием принятия решения является наличие на руках у гражданина и в ЛДПГУ заключения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение безработным гражданином заключения о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, к ЛДПГУ второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги, подписанного гражданином.

3.2.10. Оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций

Основанием для начала административной процедуры является наличие в заключении о предоставлении государственной услуги безработному гражданину рекомендаций о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, заполняет в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, бланк направления безработного гражданина в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (Приложение № 23 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения») и выводит на печатающее устройство.

Работник, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, оформляет договор на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование и знакомит безработного гражданина с условиями договора.

В случае согласия безработный гражданин подписывает договор на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает оформленное направление в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования для подписи директору центра занятости населения или уполномоченному им работнику центра занятости населения и регистрации.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, вручает безработному гражданину подписанное направление в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования и договор на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о месторасположении образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов и необходимости представления заключения о медицинском освидетельствовании, выданного в установленном порядке медицинской организацией в образовательную организацию.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 7 минут.

Критерием принятия решения является подписанное директором центра занятости населения или уполномоченным им работником центра занятости населения направление в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Результатом административной процедуры является направление безработного гражданина в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, бланка направления безработного гражданина в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования и выдача его безработному гражданину.

Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, направляет в центр занятости населения уведомление о зачислении на обучение безработного гражданина, копию приказа (выписку из приказа) о зачислении гражданина на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения, и подписанный договор на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает подписанный безработным гражданином и образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, договор на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование для подписи директору центра занятости населения или уполномоченному им работнику центра занятости населения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, после подписания директором центра занятости населения или уполномоченным им работником центра занятости населения договора на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, передает по одному экземпляру договора безработному гражданину и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, при предоставлении образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии приказа (выписки из приказа) о зачислении гражданина на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей

государственных услуг в сфере занятости населения, вносит данные о приказе образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, о зачислении гражданина на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования (дата, номер).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает к ЛДПГУ уведомление о зачислении на обучение безработного гражданина, копию приказа (выписки из приказа) о зачислении гражданина на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, подписанный договор на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.

Работник, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает ЛДПГУ работнику, 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 предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 10н), 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.

3.2.11. 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»

Основанием для начала административной процедуры является направление безработного гражданина для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

Финансовое обеспечение обязательств Ростовской области по предоставлению финансовой поддержки безработным гражданам, направленным центрами занятости населения для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, предусмотренных в установленном порядке УГСЗН Ростовской области.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, информирует безработного гражданина о возможности оказания 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» включающую:

оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно;
суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно;
оплату найма жилого помещения на время обучения.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, знакомит безработного гражданина с порядком предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, направленным для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 20 января 2012 г. № 28 «Об утверждении Положения о порядке предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена трудовая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, направленным органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, а также о размерах указанной финансовой поддержки» (далее – Порядок предоставления финансовой поддержки безработным гражданам).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, предлагает безработному гражданину, направленному для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, получить финансовую поддержку в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки безработным гражданам путем:

предоставления безработному гражданину бесплатного жилого помещения на время обучения по государственному контракту (договору) на оказание услуг по проживанию (далее - договор найма жилого помещения), заключенного центром занятости населения с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

компенсации по заявлению безработного гражданина материальных затрат, понесенных им в связи с направлением его на обучение в другую местность, по проезду к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно, по найму жилого помещения на время обучения.

В случае необходимости предоставления безработному гражданину бесплатного жилого помещения на время обучения центр занятости населения заключает договор найма жилого помещения с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

Для получения компенсации безработные граждане после завершения прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования подают в центр занятости населения по месту

жительства документы, определенные пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, приобщает к ЛДПГУ представленное безработным гражданином заявление на получение финансовой поддержки и документы, подтверждающие его материальные затраты, понесенных им в связи с направлением его на обучение в другую местность (по проезду к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно, по найму жилого помещения на время обучения).

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении ему финансовой поддержки при направлении гражданина в целях прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

Основаниями для принятия решения об отказе гражданину в предоставлении финансовой поддержки при прохождении им профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования в другой местности являются:

непредставление гражданином документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных гражданином документах, или отсутствие у гражданина права на получение финансовой поддержки;

несоответствие представленных документов установленным требованиям законодательству Российской Федерации;

отчисление заявителя, из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае неуспеваемости или нерегулярного посещения занятий без уважительной причины.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

оформляет принятое решение приказом о предоставлении финансовой поддержки гражданину при направлении нахождение профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования в другую местность по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, или об отказе в предоставлении финансовой поддержки по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее - приказ о предоставлении или отказе в предоставлении финансовой поддержки);

представляет приказ о предоставлении или отказе в предоставлении финансовой поддержки на подпись директору центра занятости населения или уполномоченному им работнику центра занятости населения.

Директор центра занятости населения или уполномоченный им работник центра занятости населения утверждает приказ об оказании или отказе в оказании финансовой поддержки.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, присваивает номер приказу об

оказании или отказе в оказании финансовой поддержки и приобщает приказ об оказании или отказе в оказании финансовой поддержки к ЛДПГУ и передает для перечисления финансовой поддержки работнику центра занятости населения, ответственному за перечисление финансовой поддержки.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, не должен превышать 13 минут.

Критерием принятия решения является заявление безработного гражданина на получение финансовой поддержки в виде:

предоставления бесплатного жилого помещения на время обучения;

или

компенсации материальных затрат, понесенных им, по проезду к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно, по найму жилого помещения на время обучения.

Результатом административной процедуры является оказание безработному гражданину 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» и Порядком предоставления финансовой поддержки безработным гражданам.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение работником центра занятости населения, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, информации об оказанной финансовой поддержке и приобщение распечатанной информации к ЛДПГУ.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Предоставление заявителям информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется:

посредством размещения информации на ЕПГУ и РПГУ, официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области (www.zan.donland.ru);

при обращении заявителей с использованием сети «Интернет», телефона, автоинформирования.

3.3.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием этих документов.

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ, МФЦ.

Предоставление заявителем иных документов в электронном виде нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги не требуется в связи с предоставлением государственной услуги в личном

присутствии гражданина.

3.3.4. Взаимодействие центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

Взаимодействие центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями о взаимодействии между МФЦ и центрами занятости населения.

3.3.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.3.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами УГСЗН Ростовской области и работниками центров занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

4.1.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет УГСЗН Ростовской области, 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 (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

4.2.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется постановлением УГСЗН Ростовской области от 27 марта 2015 года № 3 «Об утверждении Административного регламента управления государственной службы занятости населения Ростовской области исполнения

государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения».

Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих УГСЗН Ростовской области и работников центров занятости населения за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента, государственные гражданские служащие УГСЗН Ростовской области, директора и работники центров занятости населения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения Административного регламента по предоставлению государственной услуги, утвержденного в установленном в Ростовской области порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.4.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес УГСЗН Ростовской области и центров занятости населения:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе центров занятости населения, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами центров занятости населения свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УГСЗН Ростовской области и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников центров занятости населения

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) УГСЗН Ростовской области, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, директоров центров занятости населения и специалистов центров занятости населения, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

5.2.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги.

5.2.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

5.2.6. Требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

5.2.7. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) специалиста центра занятости населения, подается в центр занятости населения.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) государственных гражданских служащих УГСЗН Ростовской области или директоров центров занятости населения, подается непосредственно в УГСЗН Ростовской области.

5.5. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) начальника УГСЗН Ростовской области, подается в Правительство Ростовской области.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1. Непосредственно в центр занятости населения либо УГСЗН Ростовской области.

5.6.2. Почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) центра занятости населения либо УГСЗН Ростовской области.

5.6.3. В ходе личного приема директора центра занятости населения либо начальника УГСЗН Ростовской области. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.8. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.9. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Жалоба должна содержать:

5.10.1. Наименование центра занятости населения, фамилию, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, специалиста центра занятости населения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.10.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.10.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалиста.

5.10.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.12. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в УГСЗН Ростовской области либо центр занятости населения, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.13. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.13.1. Официального интернет-портала УГСЗН Ростовской области, в сети Интернет.

5.13.2. ЕПГУ.

5.13.3. РПГУ.

5.13.4. Электронной почты УГСЗН Ростовской области либо центра занятости населения.

5.14. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.15. Жалоба, поступившая в электронной форме, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. УГСЗН Ростовской области и центры занятости населения обеспечивают:

5.17.1. Оснащение мест приема жалоб.

5.17.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалиста посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных интернет-сайтах, на ЕПГУ и РПГУ.

5.17.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалиста, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.17.4. Формирование и представление ежеквартально в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Ростовской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.18. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа УГСЗН Ростовской области, центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или их специалистов в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.19. Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрены.

5.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. При удовлетворении жалобы УГСЗН Ростовской области, центр занятости населения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.21. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

5.21.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.21.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.23.1. Наименование УГСЗН Ростовской области, центра занятости населения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.23.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о государственном гражданском служащем УГСЗН Ростовской области, директоре центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, или его специалисте, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.23.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя.

5.23.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.23.5. Принятое по жалобе решение.

5.23.6. В случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

5.23.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) специалиста центра занятости населения, подписывается директором центра занятости населения.

5.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) государственного гражданского служащего УГСЗН Ростовской области, директора центра занятости населения, подписывается начальником УГСЗН Ростовской области, либо его заместителем.

5.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение, действие, бездействие начальника УГСЗН Ростовской области подписывается первым заместителем Губернатора Ростовской области, являющимся по должности заместителем председателя Правительства Ростовской области, а случае его отсутствия – заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

5.27. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника УГСЗН Ростовской области, его заместителя либо директора центра занятости населения.

5.28. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке, либо у вышестоящего должностного лица.

5.29. Заявитель имеет право на получение полной информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.30. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальном интернет-портале УГСЗН Ростовской области, информационных стендах центров занятости населения, в ЕПГУ и РПГУ.

Начальник отдела
организационно-кадровой
работы и делопроизводства



А.М. Оленников

Приложение № 1
к Административному регламенту управления
государственной службы занятости населения
Ростовской области предоставления
государственной услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию безработных
граждан, включая обучение в другой местности

Сведения о местах нахождения органов службы занятости населения, предоставляющих государственную услугу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

| № п/п | Наименование | Почтовый адрес | Электронный адрес, адрес интернет-сайта | Телефон, факс | № автоинформатора |
|-------|--|---|---|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Азова» | 346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Ленинградская, 65 | arczn@azov.donpac.ru , центр-занятости-азов.рф | (86342) 4 12 29 | (886342) 4 03 19 |
| 2. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Аксайского района» | 346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Садовая, 14а | aczn@aksay.ru | (86350) 5 61 71, (86350) 5 82 15, (86350) 5 83 41 | (86350) 5 82 15 |

| | | | | | |
|----|--|--|--|-------------------------------------|-----------------|
| 3. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Багаевского района» | 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Подройкина, 24 | bgczan@rdr.ru | (86357) 3 22 41, (86357) 3 24 92 | |
| 4. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Батайска» | 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Энгельса, 160 | bat_gczn@bataysk.donpac.ru | (86354) 5 83 14, (86354) 6 78 34 | (86354) 6 64 89 |
| 5. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Белая Калитва» | 347042, Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Энтузиастов, 11а | bkczn@kalitva.donpac.ru www.czn.bkalitva.ru | (86383) 2 67 00, (86383) 2 52 41 | |
| 6. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Боковского района» | 346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская, пер. Чкалова, 37 | bokszn@donpac.ru | (86382) 3 12 46 | (86382) 3 14 62 |
| 7. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Верхнедонского района» | 346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Комсомольская, 45А | gyvrsznr@kazanka.donpac.ru | (86364) 3 17 93, (86364) 3 18 71 | |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 8. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Веселовского района» | 347780, Ростовская область, Веселовский район, р.п. Веселый, ул. Октябрьская, 126а | vesczn@donpac.ru | (86358) 6 85 85 | (86358) 6 51 67 |
| 9. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Волгодонска» | 347360, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 111 | <u>czn@vttc.donpac.ru</u> | (86392) 2 45 07, (86392) 2 29 91 | (86392) 2 29 91 |
| 10. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Волгодонского района» | 347350, Ростовская область, Волгодонской район, ст. Романовская, ул. 40 лет Победы, 12 | rostdepzan@vttc.donpac.ru | (86394) 7 02 86 | |
| 11. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Гуково» | 347871, Ростовская область, г. Гуково, ул. К.Маркса, 91 | gkvszn@gukovo.donpac.ru | (86361) 5 29 52 | (86361) 5 33 44 |
| 12. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Донецка» | 346330, Ростовская область, г. Донецк, пр. Мира, 67 | dnkszn@donetsk.donpac.ru | (86368) 2 23 44, | (86368) 2 33 28 |
| 13. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Дубовского района» | 347410, Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское, пер. Герцена, 16 | dbzn@vttc.donpac.ru | (86377) 5 15 79 | |

| | | | | | |
|-----|---|---|------------------------|---|-----------------|
| 14. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Егорлыкского района» | 347660, Ростовская область, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, пер. Грицика, 78 | egorczn@egor.donpac.ru | (86370) 2 15 78, (86370) 2 32 84, (86370) 2 18 73 | |
| 15. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Заветинского района» | 347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Пушкина, 4 | zavczn@vttc.donpac.ru | (86378) 2 16 59 | (86378) 2 21 49 |
| 16. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Зверево» | 346312, Ростовская область, г. Зверево, ул. Обухова, 7 | szn@zverevo.donpac.ru | (86355) 4 40 58, (86355) 4 38 55 | |
| 17. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения зерноградского района» | 347740, Ростовская область, зерноградский район, г. зерноград, ул. Ленина, 41 | zent@zern.donpac.ru | (86359) 4 15 55 | |
| 18. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения зимовниковского района» | 347460, Ростовская область, зимовниковский район, п. зимовники, пер. 87 стрелковой дивизии, 20а | zimczn@zima.donpac.ru | (86376) 3 28 61 | |

| | | | | | |
|-----|--|--|----------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 19. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кагальницкого района» | 347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 30 | czn-kgl@kagl.donpac.ru | (86345) 9 64 30 | |
| 20. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Каменского района» | 347850, Ростовская область, Каменский район, р.п. Глубокий, ул. Артема, 202/204 | cznkam_r@kamensk.donpac.ru | (86365) 9 54 98, (86365) 9 51 28 | (86365) 9 51 28 |
| 21. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Каменск-Шахтинский» | 347800, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Гагарина, 80 | czn@kamensk.donpac.ru | (86365) 7 16 71, (86365) 7 18 42 | (86365) 7 18 42 |
| 22. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Кашарского района» | 346200, Ростовская область, Кашарский район, сл. Кашары, ул. Мира, 2 | kcznmk@kashary.donpac.ru | (86388) 2 11 41 | |
| 23. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Константиновского района» | 347250, Ростовская область, Константиновский район, г. Константиновск, ул. Красноармейская, 33 | krczn@konst.donpac.ru | (86393) 2 30 26 | (86393) 6 04 63 |

| | | | | | |
|-----|--|--|--------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 24. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Красный Сулин» | 346350, Ростовская область, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 10 | krszan@ksulin.donpac.ru | (86367) 5 23 73, (86367) 5 25 62 | (86367) 5 33 66 |
| 25. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Куйбышевского района» | 346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Миусская, 46 | kuybczn@donpac.ru | (86348) 3 19 02 | |
| 26. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мартыновского района» | 346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул. Ленина, 61 | cznmart@rambler.ru | (86395) 2 19 52 | (86395) 2 22 09 |
| 27. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Матвеево-Курганского района» | 346970, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, п. Матвеев Курган, ул. Комсомольская, 88а | mkczn@ttn.ru | (86341) 3 16 56 | (86341) 3 11 33 |
| 28. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Миллерово» | 346130, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Вокзальная, 28 | mczn@millerovo.donpac.ru | (86385) 2 05 58, (86385) 2 60 71 | (86385) 2 05 58 |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|-------------------------------------|-----------------|
| 29. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Милютинского района» | 347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Дербенцева, 11 | mczn@milutka.donpac.ru | (86389) 2 16 20, (86389) 2 12 42 | |
| 30. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Морозовского района» | 347210, Ростовская область, Морозовский район, г. Морозовск, ул. Тюленина, 4а | morczn@morozov.donpac.ru | (86384) 2 27 41, (86384) 2 30 04 | (86384) 2 27 41 |
| 31. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Мясниковского района» | 346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 7-я линия, 1а | mrcz@chalt.donpac.ru | (86349) 2 26 87, (86349) 2 15 39 | |
| 32. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новочеркасска» | 346430, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 67/40 | czn@novoch.ru , www.job.novoch.ru | (86352) 2 71 51 | (86352) 2 71 51 |
| 33. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Новошахтинска» | 346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Советская, 10 | novszn@novshah.donpac.ru | (86369) 2 03 56, (86369) 2 08 10 | (86369) 2 08 11 |

| | | | | | |
|-----|---|--|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 34. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Обливского района» | 347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Красноармейская, 42 | obliv_szn@oblivka.donpac.ru | (86396) 2 29 20 | (86396) 2 12 08 |
| 35. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Орловского района» | 347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская, 43а | roszn@orlovsky.donpac.ru | (86375) 3 16 35, (86375) 3 14 21 | |
| 36. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Песчанокопского района» | 347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, пл. Ленина, 2 | czn@peschan.donpac.ru | (86373) 9 11 93, (86373) 2 03 39 | |
| 37. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Пролетарского района» | 347540, Ростовская область, Пролетарский район, г. Пролетарск, ул. Первомайская, 69б | prolczn@prol.donpac.ru | (86374) 9 91 22 | |
| 38. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Ремонтненского района» | 347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Советская, 58 | birj@remont.donpac.ru | (86379) 3 19 93 | (86379) 3 18 89 |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|-------------------------------------|------------------------------|
| 39. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Родионово-Несветайского района» | 346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 8 | rodneszcz@rodionov.donpac.ru | (86340) 3 09 79, (86340) 3 01 65 | (86340) 3 09 79 |
| 40. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Ростова-на-Дону» | 344082, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62 | rostov@czn-rostov.ru , www.czn-rostov.ru | (863) 244 23 05, (863) 244 23 37 | (863) 290 70 04 |
| 41. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Сальска» | 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 17 | job@salsk.donpac.ru , www.zansalsk.ru | (86372) 5 05 61, (86372) 5 04 43 | (86372) 5 05 98 |
| 42. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Семикаракорского района» | 346630, Ростовская область, Семикаракорский район, г. Семикаракорск, ул. Закруткина, 93 | szn@semikar.donpac.ru | (86356) 4 26 73 | (86356) 4 12 41 |
| 43. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Таганрога» | 347939, Ростовская область, г. Таганрог, ул. им. Сергея Шило, 202-а | tagszn@itt.net.ru , www.tagszn.ru | (8634) 38 78 78, (8634) 31 85 08 | (8634) 33 39 46; 33 79 61 |

| | | | | | |
|-----|--|---|---------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 44. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тарасовского района» | 346050, Ростовская область, Тарасовский район, п. Тарасовский, ул. Ленина, 120/ул. Советская, 2 | trsczn@donpac.ru | (86386) 3 23 78, (86386) 3 24 56 | |
| 45. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Тацинского района» | 347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская, ул. Ленина, 66 | tacczn@tacina.donpac.ru | (86397) 2 11 58, (86397) 2 29 69 | (86397) 2 11 95 |
| 46. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Усть-Донецкого района» | 346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, ул. Строителей, 83а | ostczn@udonet.donpac.ru | (86351) 9 18 82, (86351) 9 11 65 | (86351) 9 18 82 |
| 47. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Целинского района» | 347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. Советская, 47А | celinczn@celina.donpac.ru | (86371) 9 17 62 | |
| 48. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Цимлянского района» | 347320, Ростовская область, Цимлянский район, г. Цимлянск, ул. Ленина, 52 а | cmlczn@rdr.ru, www.czn-cim.irnd.ru | (86391) 2 29 33, (86391) 5 09 45 | (86391) 2 29 33 |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|-------------------------------------|-----------------|
| 49. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Чертковского района» | 346000, Ростовская область, Чертковский район, п. Чертково, ул.Р.Люксембург, 106а | chczn@chert.donpac.ru | (86387) 2 13 11, (86387) 2 18 24 | |
| 50. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения города Шахты» | 346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Ленина, 194а | czn@shakht.donpac.ru , www.czn-shakhty | (8636) 22 45 79, (8636) 22 48 89 | (8636) 22 70 43 |
| 51. | государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости населения Шолоховского района» | 346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Советская, 82 | czan@veshki.donpac.ru | (86353) 2 18 74, (86353) 2 28 69 | |

Приложение № 2
к Административному регламенту управления
государственной службы занятости населения
Ростовской области предоставления
государственной услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию безработных
граждан, включая обучение в другой местности

С В Е Д Е Н И Я
о местах нахождения многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг в Ростовской области

| № п/п | Наименование, | Почтовый адрес адрес интернет-сайта, электронный адрес | № телефонов | График работы |
|-------|--|--|------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Азова | 346780, Ростовская область, г. Азов, ул. Московская, д. 61 http://azov.mfc61.ru mfcazov@mail.ru | (86342) 4 70 34 (86342) 6 14 19 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 10.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 18.00 Суббота: 08.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье: выходной |
| 2. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр | 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Луначарского, д. 177 | (86354) 2 32 74 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 20.00 |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| | предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска | http://bataysk.mfc61.ru bat_mfc@list.ru | | Четверг – Пятница: 08.00 – 18.00 Суббота: 09.00 – 15.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 3. | Муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347381, Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Морская, д. 62 http://volgodonsk.mfc61.ru mfc-volgodonsk@mail.ru mfc@vlgd61.ru | (86392) 2 16 14 (86392) 6 18 92 (86392) 6 15 66 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг - Пятница: 08.00 – 18.00 Суббота: 08.00 – 17.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 4. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Гуково» | 347871, Ростовская область, г. Гуково, ул. Карла Маркса, д. 81 http://gukovo.mfc61.ru http://mfc-gukovo.ru mfc.gukovo@yandex.ru | (86361) 5 30 35 (86361) 5 30 95 | Понедельник: 09.00–19.00 Вторник: 09.00 – 20.00 Среда – Пятница: 09.00 – 19.00 Суббота: 09.00 – 14.30 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 5. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк» | 346330, Ростовская область, г. Донецк, микрорайон 3, д. 19 http://donetsk.mfc61.ru , mfc-donetsk@rambler.ru mfc.donetsk@gmail.com | (86368) 2 51 77 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 17.00 Среда: 10.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 09.00 – 12.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 6. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево | 346311, Ростовская область, г. Зверево, ул. Ивановская, д.15, пом. 37 http://zverevo.mfc61.ru mfc-zverevo@yandex.ru | (86355) 4 24 00 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг: 08.00 – 18.00 Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 08.00 – 15.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 7. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский» | 347809, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, пер. Астаховский, 84 «А» http://kamensk.mfc61.ru kamensk-mfc@donpac.ru | (86365) 7 51 35 (86365) 7 50 23 (86365) 7 50 62 | Понедельник - Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 09.00 – 14.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 8. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркаска» | 346400, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11 http://novocherkassk.mfc61.ru mfc_novoch@mail.ru | (86352) 22 42 02 (86352) 22 35 92 (8635) 22 25 53 | Понедельник – выходной Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 17.00 Четверг: 08.00 – 20.00 Пятница: 08.00 – 15.00 Суббота: 08.00 – 14.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 9. | Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Садовая, 32 http://novoshahtinsk.mfc61.ru mfc-nov@mail.ru | (86369) 2 00 19 (86369) 2 01 12 (86369) 2 03 19 (86369) 2 05 37 | Понедельник – Вторник: 09.00 – 19.00 Среда: 09.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 09.00 – 19.00 Без перерыва |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--|
| | | | | Воскресенье – выходной |
| 10. | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» | 344022, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77 http://rnd.mfc61.ru http://mfcrnd.ru info@mfcrnd.ru cto@mfcrnd.ru | (863) 282 55 55 (863) 263 66 51 | Понедельник – Четверг: 09.00 – 18.00 Перерыв: 13.00 – 13.48 Пятница: 09.00 – 17.00 Перерыв: 13.00 – 13.48 Суббота - Воскресенье выходной |
| 11. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» | 347910, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ленина, 153а http://taganrog.mfc61.ru info@taganrogmfc.ru | (8634) 39 85 90 (8634) 34 40 00 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 20.00 Без перерыва Суббота: 09.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 12. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты» | 346513, Ростовская область, г. Шахты, пер. Шишкина, д. 162 http://shahti.mfc61.ru m.f.c@mail.ru inbox@mau-mfc.ru | (8636) 28 28 28 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 20.00 Без перерыва Суббота: 08.00 – 16.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 13. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района» | 346780, Ростовская область, г. Азов, пер. Безымянный, д. 11 http://azovski.mfc61.ru mfc.azov.co@yandex.ru mfc.azov@yandex.ru | (86342) 6 24 81 (86342) 6 24 82 (86342) 6 24 83 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 17.00 Перерыв: 12.00 – 13.00 Суббота: 08.00 – 12.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 14. | Муниципальное автономное учреждение | 346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Чапаева, 163/1 | (86350) 4 49 99 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 |

| | | | | |
|-----|---|---|------------------------------------|---|
| | Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | http://aksay.mfc61.ru http://mfc-aksay.ru mfc@aksay.ru | | Среда: 08.00 – 20.00 Четверг: 08.00 – 18.00 Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 08.00 – 12.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 15. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района | 346610, Ростовская область, Багаевский район, ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35 «б» http://bagaevskiy.mfc61.ru principal@mfc.org.ru | (86357) 33 6 13 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 17.00 Без перерыва Суббота - Воскресенье – выходной |
| 16. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белокалитвинского района | 347045, Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3 http://bk.mfc61.ru mau-mfc-bk@yandex.ru | (86383) 2 59 97 | Понедельник: 08.00–18.00 Вторник: 08.00 – 20.00 Среда: 08.00 – 18.00 Четверг: 08.00 – 20.00 Пятница - Суббота: 08.00 – 17.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 17. | Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346250, Ростовская область, Боковский район, ст. Боковская, пер. Ленина, 67, оф. 1 http://bokovskiy.mfc61.ru info@bokovmfc.ru | (86382) 3 12 79 (86382) 3 15 36 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 18.00 Суббота: 09.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 18. | Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный | 346170, Ростовская область, Верхнедонской район, ст. Казанская, ул. Степная, 78 | (86364) 3 21 76 (86364) 3 10 55 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота - Воскресенье – |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| | центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | http://verhnedonskoy.mfc61.ru mfcverhnedon@mail.ru | | выходной |
| 19. | Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347781, Ростовская область, Весёловский район, п. Вёселый, пер. Комсомольский, д. 61 http://veselov.mfc61.ru mfcvesl@gmail.com mfcvesl@yandex.ru | (86358) 6 87 38 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 17.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 08.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 20. | Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 347350, Ростовская область, Волгодонской район, ст. Романовская, пер. Кожанова, д.45 http://volgodonskoy.mfc61.ru rom.mfc.gov@yandex.ru elenamfs@yandex.ru | (86394) 7 00 25 (86394) 7 06 15 (86394) 7 04 91 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 16.00 Без перерыва Суббота - Воскресенье – выходной |
| 21. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района | 347410, Ростовская область, Дубовский район, с. Дубовское, ул. Садовая, д. 107 http://dubovskiy.mfc61.ru dubovskiy_mfc@mail.ru | (86377) 2 07 40 (86377) 2 07 41 (86377) 2 07 42 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 17.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 09.00 – 15.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 22. | Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный | 347660, Ростовская обл., Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, улица | (86370) 2 04 15 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 17.00 Среда: 08.00 – 20.00 |

| | | | | |
|-----|---|--|--------------------------------------|---|
| | центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | Гагарина, д. 8-б http://egorlyk.mfc61.ru egorlyk.mfc@mail.ru | | Четверг – Суббота: 08.00 – 17.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 23. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района» | 347430, Ростовская область, Заветинский район, с. Заветное, ул. Ломоносова, д. 25 http://zavetinskiy.mfc61.ru mfc-zavetnoe@mail.ru | (86378) 2 25 11 (86378) 2 17 88 | Понедельник – Четверг: 09.00 – 17.15 Пятница: 09.00 – 17.00 Без перерыва Суббота - Воскресенье – выходной |
| 24. | Муниципальное автономное учреждение зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347740, Ростовская область, г. Зерноград, ул. Мира, д. 18 http://zernogradskiy.mfc61.ru zernograd.mfc@gmail.com | (86359) 4 30 78 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 20.00 Суббота: 09.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 25. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района» | 347460, Ростовская область, Зимовниковский район, пос. Зимовники, ул. Ленина, д. 98 http://zimovniki.mfc61.ru zima.mfc@mail.ru | (886376) 4 10 07 (886376) 4 10 08 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 17.00 Без перерыва Суббота - Воскресенье – выходной |
| 26. | Муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» | 347700, Ростовская область, Кагальницкий район, ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, д. 71 г http://kagalnitskiy.mfc61.ru kagalnikskiy.mfc@yandex.ru kagal.mfc.back-office@yandex.ru | (86345) 9 61 41 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг: 08.00 – 18.00 Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 08.00 – 12.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--|
| 27. | Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347850, Ростовская область, Каменский район, р.п. Глубокий, ул. Артема, д. 198 http://kamenskiy.mfc61.ru temnikova.olg@yandex.ru maumfcz@yandex.ru | (86365) 9 53 13 (86365) 955 87 (86365) 953 10 | Понедельник - Пятница: 08.00 – 17.00 Без перерыва Суббота - Воскресенье – выходной |
| 28. | Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 346200, Ростовская область, Кашарский район, сл. Кашары, ул. Мира, д. 7 http://kasharskiy.mfc61.ru mfc.kasharyo@yandex.ru | (86388) 2 27 27 (86388) 2 27 08 | Понедельник – Вторник: 09.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 20.00 Суббота: 09.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье - выходной |
| 29. | Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347250, Ростовская область, Константиновский район, г. Константиновск, ул. Топилина, д. 41 http://konstantinovskiy.mfc61 mfckonst@mail.ru | (86393) 2 39 03 (86393) 2 20 14 (86393) 2 18 70 | Понедельник - Пятница: 08.00 – 18.00 Суббота: 08.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 30. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района» | 346350, Ростовская область, Красносулинский район, г. Красный Сулин, ул. Ленина, д. 9–Б http://ks.mfc61.ru mfc-krsulin@yandex.ru | (86367) 5 28 95 (86367) 5 33 62 (86367) 5 24 36 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 18.00 Без перерыва Суббота: 08.00 – 17.00 Перерыв: 12.00 – 13.00 |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--|
| | | | | Воскресенье – выходной |
| 31. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района | 346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, ул. Цветаева, д. 84 http://kuib.mfc61.ru mfc.kuibushevo@yandex.ru | (86348) 3 27 74 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 17.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 09.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 32. | Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346660, Ростовская область, Мартыновский район, сл. Большая Мартыновка, ул. Советская, д. 68 http://martinovskiy.mfc61.ru mfc_martinovsky@mail.ru | (86395) 2 11 25 (86395) 2 11 48 (86395) 3 02 74 | Понедельник – Четверг: 08.00 – 17.00 Пятница: 09.00 – 17.00 Без перерыва Суббота - Воскресенье – выходной |
| 33. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района | 346970, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, пос. Матвеев Курган, ул.1 Мая, д. 18 http://mk.mfc61.ru mfc.matv-kurgan@yandex.ru | (86341) 2 34 77 (86341) 2 34 85 (86341) 2 34 83 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 17.00 Среда: 08.00 – 19.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 09.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 34. | Муниципальное автономное учреждение Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346130, Ростовская область, Миллеровский район, г. Миллерово, ул. Ленина, д. 9/17 http://millerovo.mfc61.ru/ mfc-mill@mail.ru | (86385) 3 90 08 (86385) 3 90 09 (86385) 3 90 10 | Понедельник – Вторник: 09.00 – 18.00 Среда: 09.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 09.00 – 18.00 Суббота: 09.00 – 13.00 |

| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| | | | | Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 35. | Муниципальное автономное учреждение Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347120, Ростовская область, Милютинский район, ст. Милютинская, ул. Комсомольская, д. 30 http://milutinskiy.mfc61.ru mfc_milutka@mail.ru , mau.mfc-milut@yandex.ru | (86389) 2 11 18 (86389) 2 11 28 | Понедельник: 08.00 – 17.00 Вторник: 09.00 – 17.00 Среда: 09.00 – 20.00 Четверг - Суббота: 09.00 – 17.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 36. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Морозовского района | 347210, Ростовская область, Морозовский район, г. Морозовск, ул. Коммунистическая, д. 152 http://morozov.mfc61.ru mfc.morozovsk@yandex.ru | (86384) 5 10 92 (86384) 5 10 94 (86384) 5 10 93 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Суббота: 08.00 – 18.00 Без перерыва Воскресенье: выходной |
| 37. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мясниковского района» | 346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Туманяна, д. 25 http://myasnikovskiy.mfc61.ru mfc_22@mail.ru | (86349) 3 29 09 (86349) 3 29 00 86349) 3 29 01 | Понедельник – Вторник: 08.30 – 18.00 Среда: 08.30 – 20.00 Четверг: 08.30 – 18.00 Пятница: 08.30 – 17.00 Суббота: 09.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 38. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346830, Ростовская область, Неклиновский район, с. Покровское, пер. Тургеневский, д. 17 «Б» | (86347) 2 10 01 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Пятница: |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| | муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области | http://neklinovskiy.mfc61.ru mfcneklinov@mail.ru | | 08.00 – 18.00 Суббота: 09.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 39. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район» | 347140, Ростовская область, Обливский район, ст. Обливская, ул. Ленина, д. 53 http://oblivskiy.mfc61.ru mfc_oblivskiy@mail.ru | (86396) 2 23 93 | Понедельник – Вторник: 09.00 – 18.00 Среда: 09.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 09.00 – 18.00 Суббота: 09.00 – 12.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 40. | Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 346480, Ростовская область, Октябрьский район, р.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, д. 67 http://okt.mfc61.ru oktmfc@mail.ru | (86360) 2 12 25 (86360) 2 12 27 | Понедельник – выходной Вторник – Среда: 08.00 – 17.00 Четверг: 08.00 – 20.00 Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 08.00 – 16.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 41. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Орловского района» | 347510, Ростовская область, Орловский район, п. Орловский, ул. Пионерская, д. 41 «А» http://orlov.mfc61.ru orlovsky.mfc@yandex.ru | (86375) 5 15 29 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 08.00 – 14.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 42. | Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный | 347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, | (86373) 2 05 06 (86373) 2 05 08 (86373) 2 05 09 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 09.00 – 12.00 |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | ул. Школьная, д. 1 mfc.peschanokop@yandex.ru | | Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 43. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Пролетарского района | 347540, Ростовская область, г. Пролетарск, ул. Пионерская, д. 1 «А» http://proletarsk.mfc61.ru mfc61@yandex.ru | (886374) 9 65 80 (886374) 9 65 77 (886374) 9 66 35 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 08.00 – 16.30 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 44. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ремонтненского района | 347480, Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Ленинская, д. 92 http://remontnoe.mfc61.ru mfc.remont@yandex.ru | (86379) 3 19 35 (86379) 3 23 90 | Понедельник – Вторник: 09.00 – 18.00 Среда: 09.00 – 20.00 Четверг – Суббота: 09.00 – 18.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 45. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района | 346580, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, д. 26 http://rn.mfc61.ru mfc.rod-nesvetai@yandex.ru | (86340) 3 15 31 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 16.00 Без перерыва Суббота - Воскресенье – выходной |

| | | | | |
|-----|--|--|--|---|
| 46. | Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347631, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, д. 100 http://salsk.mfc61.ru http://salskmfc.ru info@salskmfc.ru | (86372) 7 42 49 (86372) 7 39 72 (86372) 7 42 40 (86372) 7 14 13 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 18.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 18.00 Суббота: 08.00 – 17.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 47. | Муниципальное автономное учреждение Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346630, Ростовская область, Семикаракорский район, г. Семикаракорск, пр. Закруткина, д. 25/2 http://semikarakorsk.mfc61.ru mfc.semikarakor@yandex.ru | (86356) 4 61 12 | Понедельник: 08.00 – 17.00 Вторник: 08.00 – 18.00 Среда - Четверг: 08.00 – 17.00 Пятница – Суббота: 08.00 – 16.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 48. | Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район» | 347180, Ростовская область, Советский район, ст. Советская, ул. Советская, д. 20 http://sovetskiy.mfc61.ru mfc.sovetskay@yandex.ru | (86363) 2 34 11 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 17.12 Без перерыва Суббота – Воскресенье: выходной |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--|
| 49. | Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346050, Ростовская область, Тарасовский район, пос. Тарасовский, ул. Кирова, д. 14 http://tarasovskiy.mfc61.ru mfctrsk@ya.ru | (86386) 3 13 63 (86386) 3 17 90 | Понедельник – Вторник: 08.00 – 16.00 Среда: 08.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 08.00 – 16.00 Суббота: 08.00 – 15.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 50. | Муниципальное автономное учреждение Тацинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347060, Ростовская область, Тацинский район, ст. Тацинская, пл. Борцов Революции, д. 38 http://tatsinskiy.mfc61.ru mfztacina@yandex.ru | (86397) 3 20 00 | Понедельник – Вторник: 09.00 – 18.00 Среда: 09.00 – 20.00 Четверг – Пятница: 09.00 – 18.00 Суббота: 09.00 – 14.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 51. | Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 346550, Ростовская область, Усть-Донецкий район, поселок городского типа Усть-Донецкий, ул. Портовая, д. 9 http://ustdon.mfc61.ru mfc_ustdon@rambler.ru | (86351) 9 11 52 (86351) 9 12 50 (86351) 9 12 60 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 18.00 Суббота: 08.00 – 13.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 52. | Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347760, Ростовская область, Целинский район, п. Целина, ул. 2-я линия, д. 111 http://celina.mfc61.ru celina.mfc61@yandex.ru info@celina-mfc61.ru | (86371) 9 74 64 (86371) 9 75 00 (86371) 9 73 33 | Понедельник – Среда: 08.00 – 17.00 Четверг: 08.00 – 20.00 Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота: 08.00 – 15.12 Без перерыва |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| | | | | Воскресенье – выходной |
| 53. | Муниципальное автономное учреждение Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 347325, Ростовская область, г. Цимлянск, ул. Советская, д. 44 http://cimlyanck.mfc61.ru , https://twitter.com/#!/cimmfc http://www.facebook.com/profil_mfc_cimlyansk@mail.ru | (86391) 5 01 20 (86391) 5 12 81 | Понедельник – Вторник: 09.00 – 18.00 Среда: 09.00 – 20.00 Четверг: 09.00 – 18.00 Пятница: 09.00 – 16.45 Суббота: 09.00 – 12.00 Без перерыва Воскресенье – выходной |
| 54. | Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346000, Ростовская область, Чертковский район, пос. Чертково, ул. Петровского, д. 135/6 http://chertkovskiy.mfc61.ru mfc.chertkovo@mail.ru , | (86387) 2 33 42 (86387) 2 33 71 (86387) 2 34 85 | Понедельник – Пятница: 08.00 – 17.00 Суббота - Воскресенье – выходной |
| 55. | Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 346270, Ростовская область, Шолоховский район, ст. Вешенская, ул. Шолохова, д. 50 http://sholohovskiy.mfc61.ru mfc_shr@mail.ru | (86353) 2 46 36 | Понедельник – Пятница: 09.00 – 16.00 Без перерыва Суббота - Воскресенье – выходной |

Приложение № 3
к Административному регламенту
управления государственной службы
занятости населения Ростовской
области предоставления
государственной услуги по
профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности

Форма

Бланк государственного казенного
учреждения Ростовской области
центра 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.

Гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающий по адресу _____
(адрес проживания)

личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____
обратился «__» _____ 20__ г. за предоставлением государственной услуги по
профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию
безработных граждан, включая обучение в другой местности.

По результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов принято
решение:

отказать в предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в
другой _____ местности, _____ в _____ соответствии _____ с

(причина, основания отказа)

Работник

центра занятости населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. Телефон _____

(линия отрыва)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги получил

«__» _____ 20__ г. _____
подпись (Ф.И.О. гражданина)

Приложение № 4
к Административному регламенту
управления государственной
службы занятости населения
Ростовской области предоставления
государственной услуги по
профессиональному обучению и
дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Форма

Бланк государственного казенного учреждения
Ростовской области центра занятости
населения

от «__» _____ 20__ г. № _____

НА П Р А В Л Е Н И Е
на медицинское освидетельствование

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Центр занятости
населения _____»
(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

направляет безработного гражданина _____,
(фамилия, имя, отчество безработного гражданина)

дата рождения «__» _____ Г.,

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

проживающего по адресу: _____

в медицинскую организацию _____
(наименование медицинской организации)

_____,
адрес _____

_____ код по ОГРН _____,

для прохождения предварительного медицинского освидетельствования в связи с
направлением на профессиональное обучение или получение дополнительного
профессионального образования по профессии
(специальности) _____.

(наименование профессии, специальности, программы)

Работник

центра занятости населения _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директор центра занятости населения _____

подпись

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
управления государственной
службы занятости населения
Ростовской области предоставления
государственной услуги по
профессиональному обучению и
дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Форма

Бланк государственного казенного учреждения
Ростовской области центра занятости населения

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О назначении и размере 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», приказываю:

на основании заявления гражданина _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

о компенсации материальных затрат, понесенных им в связи с направлением его на прохождение профессионального обучения / получение дополнительного профессионального образования (нужное подчеркнуть)

в другую местность и представленных документов (по проезду к месту обучения и обратно / суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно / по найму жилого помещения на время обучения) (нужное подчеркнуть),

предоставить гражданину _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

финансовую поддержку в размере _____ руб.
(_____ рублей __ копеек)

Источник финансирования: _____

Основание: _____

Директор центра занятости населения _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество директора)

С приказом ознакомлен (а)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество гражданина)

Направлено письменное уведомление от «__» _____ 20__ г. № _____

Работник
центра занятости населения

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Административному регламенту
управления государственной
службы занятости населения
Ростовской области предоставления
государственной услуги по
профессиональному обучению и
дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Форма

Бланк государственного казенного
учреждения Ростовской области
центра занятости населения

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об отказе в оказании 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», приказываю:

на основании заявления гражданина _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

о компенсации материальных затрат, понесенных им в связи с направлением его на прохождение профессионального обучения / получение дополнительного профессионального образования (нужное подчеркнуть)

в другую местность и представленных документов (по проезду к месту обучения и обратно / суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно / по найму жилого помещения на время обучения) (нужное подчеркнуть),

отказать гражданину _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____
в предоставлении финансовой поддержки.

Основание: _____

Директор центра занятости населения _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество директора)

С приказом ознакомлен(а)

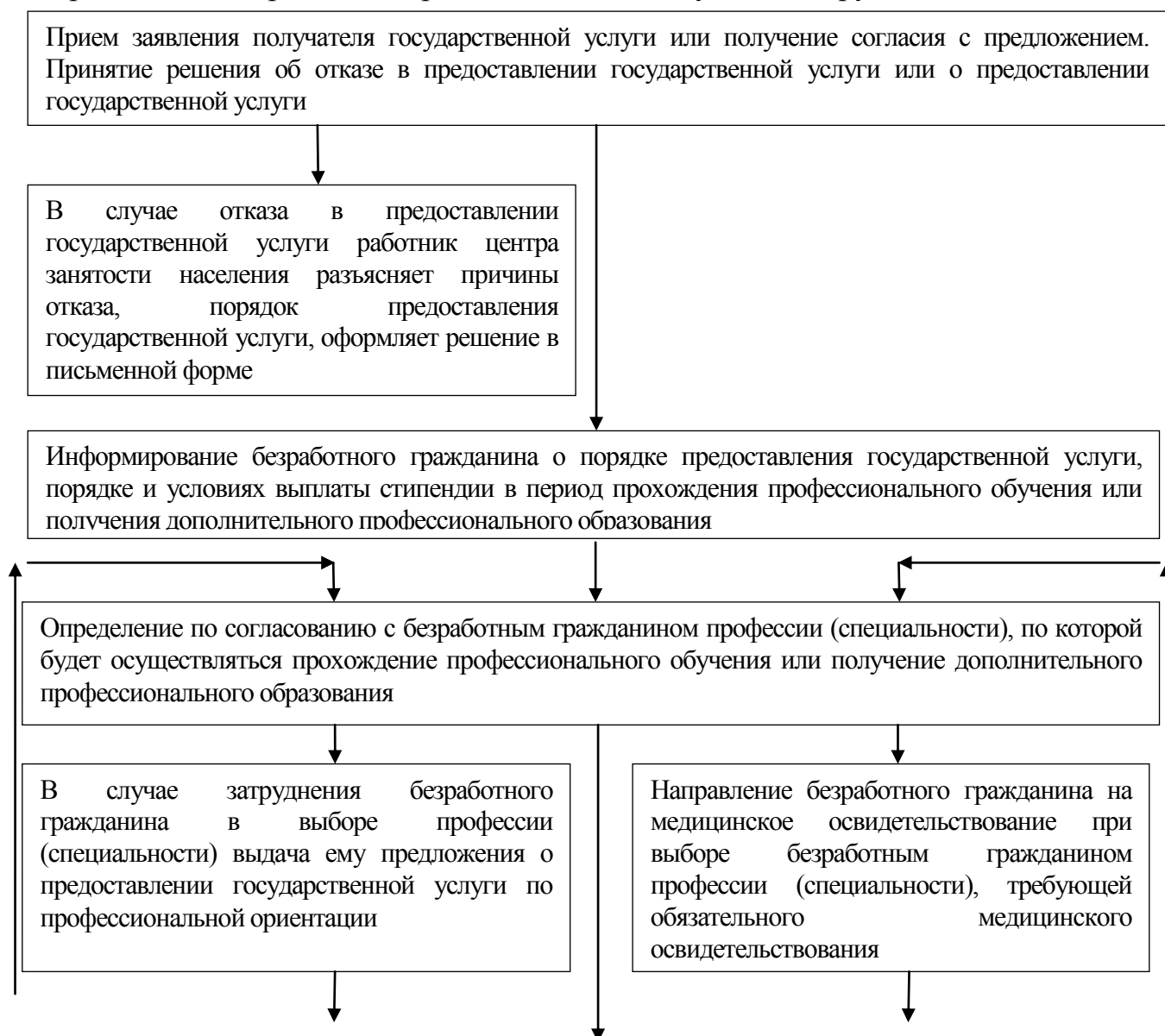
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество гражданина)

Направлено письменное уведомление от «__» _____ 20__ г. № _____

Работник
центра занятости населения _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Административному регламенту
управления государственной
службы занятости населения
Ростовской области предоставления
государственной услуги по
профессиональному обучению и
дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Блок-схема
предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности





↓

Выдача заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги

↓

Оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций

↓

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»