



## КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### ПРИКАЗ

«10» сентября 2014 года

№ 21

**О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 31 августа 2012 года № 14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан, включая обучение в другой местности»**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в приказ комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 31 августа 2012 года № 14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан, включая обучение в другой местности» (далее-Приказ) следующие изменения:

1) наименование Приказа изложить в следующей редакции:

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

2) абзац 2 Приказа изложить в следующей редакции:

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

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан, включая обучение в другой местности, утверждённый приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 31 августа 2012 года № 14, следующие изменения:

1) наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

2) раздел «I. Общие положения» изложить в следующей редакции:  
«I. Общие положения

#### Наименование государственной услуги

1. Наименование государственной услуги: профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности <1>.

-----  
<1> Далее – государственная услуга.

2. Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности <2>, устанавливает порядок предоставления государственной услуги.

-----  
<2> Далее – административный регламент

Наименование органа исполнительной власти  
Ленинградской области (организации), предоставляющего государственную услугу, и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги

3. Государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований предоставляют подведомственные комитету по труду и занятости населения Ленинградской области <3> государственные казенные учреждения Ленинградской области - центры занятости населения <4> согласно приложению 1 к административному регламенту.

-----  
<3> Далее - комитет.

<4> Далее - центры занятости населения.

Комитет организует, обеспечивает и контролирует деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

4. Структурным подразделением комитета, ответственным за организацию, обеспечение и контроль деятельности центров занятости населения по предоставлению государственной услуги, является сектор профессионального обучения и профессиональной ориентации отдела рынка труда, профессионального обучения и программ занятости <5>.

-----  
<5> Далее - сектор.

Информация о местах нахождения и графике работы центров занятости населения и комитета, справочных телефонах и адресах электронной почты центров занятости населения, в том числе номер телефона-автоинформатора

5. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты центров занятости населения, в том числе номера телефонов-автоинформаторов, указана в приложении 1 к административному регламенту.

6. Адрес комитета, сектора: 198207, Санкт-Петербург, Трамвайный пр., д. 12, корп. 2.

7. График работы комитета, сектора:

Понедельник-четверг: 09.00-18.00, обед: 12.30-13.18.

Пятница: 09.00-17.00, обед 12.30-13.18.

Суббота, воскресенье: выходной.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы комитета сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше.

8. Справочный телефон сектора - (812)753-70-37, адрес электронной почты комитета, сектора – [uprgan@sznlo.ru](mailto:uprgan@sznlo.ru).

Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти (органов местного самоуправления, организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, и их структурных подразделениях, ответственных за предоставление государственной услуги, справочных телефонах и адресах электронной почты данных структурных подразделений, в том числе номер телефона-автоинформатора, либо способы получения информации

9. Государственную услугу предоставляют непосредственно центры занятости населения. В предоставлении государственной услуги не участвуют какие-либо органы исполнительной власти (органы местного самоуправления, организации).

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

10. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг указана в

приложении 2 к административному регламенту.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, адреса официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги

11. Адрес регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области <6>: <http://www.gu.lenobl.ru>, адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <7>: <http://www.gosuslugi.ru>.

-----  
<6> Далее - региональный портал.

<7> Далее - Единый портал.

12. Официальный сайт комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <8>: <http://www.job.lenobl.ru>.

-----  
<8> Далее - сеть Интернет.

Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

13. 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 средства автоинформирования, сети "Интернет", включая Единый и Региональный порталы, а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг <9>.

-----  
<9> Далее - МФЦ.

По справочному телефону сектора (812)753-70-37 осуществляется информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги.

14. Время ожидания в очереди для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

15. При личном обращении заявителя или ответах на телефонные звонки работник центра занятости населения подробно в вежливой форме

информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги, а при необходимости о ходе предоставления государственной услуги.

16. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании центра занятости населения (сектора), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника центра занятости населения (сектора), принявшего звонок.

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

18. Письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе ее предоставления, включая обращения по электронной почте, подлежат регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления и рассматриваются работниками центров занятости населения (сектора) в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона работника центра занятости населения (сектора), подготовившего ответ.

19. Мониторинг за ходом рассмотрения заявления осуществляется с использованием Единого портала путем доступа к информации, содержащейся в информационных системах комитета.

20. Доступ заявителей к информационным ресурсам государственных информационных систем, обеспечивающих ведение реестров государственных услуг (функций) Ленинградской области, предоставляется при условии прохождения идентификации, аутентификации и авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственных услуг, а также на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области и на официальной странице комитета на портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет

21. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в помещениях центров занятости населения;

на региональном портале;

на официальном сайте комитета в сети Интернет;  
может размещаться в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах.

22. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в помещениях центров занятости населения размещается следующая информация:

1) месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, адрес официального сайта комитета в сети Интернет и адрес электронной почты центра занятости населения;

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

3) категории заявителей;

4) бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

5) краткое изложение административных процедур предоставления государственной услуги в виде блок-схемы в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту;

6) внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников центров занятости населения и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

23. Информация о графике (режиме) работы центра занятости населения размещается при входе в помещение.

24. На региональном портале размещается информация о государственной услуге, размещенная в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестра государственных услуг (функций) Ленинградской области.

25. На официальном сайте комитета в сети Интернет размещается следующая информация:

1) график (режим) работы центров занятости населения, справочные телефоны для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, адреса электронной почты центров занятости населения;

2) график (режим) работы Комитета (сектора), справочный телефон сектора;

3) текст административного регламента.

#### Описание заявителей и их уполномоченных представителей

26. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются граждане, признанные в установленном порядке безработными <10>;

-----

<10> Далее - заявители.

27. Государственная услуга предоставляется при обращении заявителя в центр занятости населения. Предоставление государственной услуги уполномоченным представителям заявителей не предусмотрено.

#### Порядок предоставления государственной услуги

28. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги согласно приложению 4 к административному регламенту или согласие заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги согласно приложению 5 к административному регламенту, выданным центром занятости населения, в том числе по результатам предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования <11> в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 9 января 2013 года № 1.

-----  
<11> Далее – государственная услуга по профориентации.

29. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала.

30. Заявителям 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30, ст. 4038).

31. Для предоставления государственной услуги требуется приказ центра занятости населения о признании заявителя в установленном порядке безработным, который является внутренним документом центра занятости населения, входящим в личное дело заявителя как получателя государственных услуг в области содействия занятости населения.

32. Предоставление государственной услуги осуществляется с использованием:

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

образования безработных граждан, формирование и ведение которого осуществляется на основе данных анализа состояния рынка труда соответствующих муниципальных образований, в том числе сведений о заявленной работодателями потребности в работниках;

перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность <12>, с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены 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.

-----  
<12> Далее – образовательные организации.»;

3) пункт 40 считать пунктом 33 и изложить в следующей редакции:

«33. Наименование государственной услуги: профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности.»;

4) пункт 41-42 считать пунктами 34-35 соответственно;

5) пункт 43 считать пунктом 36 и изложить в следующей редакции:

«36. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.»;

6) пункт 44 считать пунктом 37 и изложить в следующей редакции:

«37. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования – 60 минут.»;

7) пункт 45 считать пунктом 38 и изложить в следующей редакции:

«38. Предоставление государственной услуги непосредственно регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" <13> (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1915; 1998, N 30, ст. 3613; 1999, N 18, ст. 2211, N 29, ст. 3696, N 47, ст. 5613; 2000, N 33, ст. 3348; 2001, N 53 (ч. I), ст. 5024; 2002, N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 160, N 2, ст. 167; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 1 (ч. I), ст. 21; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616, N 52 (ч. I), ст. 6242; 2009, N 23, ст. 2761; N 30, ст. 3739; N 52 (ч. I), ст. 6441, ст. 6443; 2010, N 30, ст. 3993; N 31, ст. 4196; 2011, N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4296);

-----  
<13> Далее – закон о занятости населения.

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587);

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации N 3, Министерства образования Российской Федерации N 1 от 13 января 2000 г. "Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 24 февраля 2000 г. N 2135, опубликовано в "Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти" - 19.03.2001, в "Российской газете" - 22.03.2001);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты российской Федерации от 17 апреля 2014 года N 262 н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2014 года N 32789, опубликован в "Российской газете" – N 145 от 02.07.2014);

- Постановлением Правительства Ленинградской области от 17 мая 2012 года № 163 «Об организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» («Вестник Правительства Ленинградской области», N 57, 10.07.2012) <14>.

-----  
<14> Далее – Постановление Правительства Ленинградской области от 17 мая 2012 года № 163.»;

8) подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с законодательными или иными  
нормативными правовыми актами для предоставления государственной  
услуги, подлежащих представлению заявителем

39. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащими представлению заявителем, являются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги или письменное согласие с предложением о предоставлении государственной услуги;

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

гражданина, лица без гражданства;

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

40. В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) <15> заявителя;  
дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477).

-----  
<15> Далее – отчество.

41. В случае согласия гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения, государственная услуга предоставляется без представления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, и при наличии документов, перечисленных в пункте 39 подпунктов 2-3.

42. В предложении содержится:

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

согласие/несогласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.»;

9) пункт 52 считать пунктом 43;

10) пункт 53 считать пунктом 44 и изложить в следующей редакции:

«44. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого заявитель получает государственную услугу по профориентации, проходит медицинское освидетельствование.»;

11) пункт 54 считать пунктом 45;

12) пункт 55 считать пунктом 46 и изложить в следующей редакции:

«46. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие комплекта документов, предусмотренных пунктом 39 настоящего административного регламента;

- отсутствие регистрации в качестве безработного гражданина в установленном порядке.»;

13) пункт 56 считать пунктом 47;

14) подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

48. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

49. При подаче заявления в центр занятости населения или в МФЦ лично или направлении заявления в центр занятости населения или в МФЦ почтовой связью, средствами факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

50. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи.

51. Согласование с заявителем 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.

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

15) пункт 59 считать пунктом 53 и изложить в следующей редакции: «53. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.»;

16) пункты 60-67 считать пунктами 54-61 соответственно;

17) пункт 68 считать пунктом 62 и изложить в следующей редакции:

«62. Для оценки качества и доступности государственной услуги используются следующие показатели:

- доля граждан, признанных в установленном порядке безработными, направленных на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в численности безработных, обратившихся за предоставлением государственной услуги;

- доля трудоустроенных граждан, в численности закончивших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости населения.»;

18) подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

63. При обращении заявителей 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.

64. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

65. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.»;

19) пункт 71 считать пунктом 66;

20) пункт 72 считать пунктом 67 и изложить в следующей редакции:

«67. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги – общий срок выполнения процедуры 10 минут;

- определение по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования – общий срок выполнения процедуры 20 минут;

- подбор образовательной организации для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью) - общий срок выполнения процедуры 30 минут.»;

21) пункт 73 считать пунктом 68 и цифру «6» заменить цифрой «3»;

22) пункт 74 считать пунктом 69;

23) подраздел «Принятие решения о предоставлении государственной услуги» раздела «IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о предоставлении государственной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги является личная явка заявителя в центр занятости населения с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, предусмотренными пунктом 39 настоящего административного регламента.

71. Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги <16>, принимает от заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

-----  
<16> Далее – работник центра занятости населения.

72. Работник центра занятости населения задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде и извлекает личное дело заявителя.

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

74. Работник центра занятости населения на основании установления соответствия сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах, и наличия полного перечня документов, указанного в пункте 39 настоящего административного регламента, принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги,
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Работник центра занятости населения информирует заявителя о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения оформляет уведомление о принятом решении согласно приложению 6 к административному регламенту с указанием оснований отказа и выдает его заявителю под роспись.

В случае отказа заявителя от приема и (или) подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уведомление высылается заявителю посредством почтовой связи.

75. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги являются установление соответствия сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах, и наличие полного перечня документов, указанного в пункте 39 административного регламента.

76. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

24) подраздел «Определение профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение заявителя» раздела «IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

- «Определение по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования

77. Основанием для начала административной процедуры определения по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, является принятие работником центра занятости населения решения о предоставлении государственной услуги.

78. Работник центра занятости населения по согласованию с заявителем определяет профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования исходя из:

- сведений об образовании, профессиональной квалификации заявителя, 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.

79. Работник центра занятости населения в случае затруднения заявителя в выборе профессии (специальности), выдает ему предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации и при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации приостанавливает оказание государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации.

80. Работник центра занятости населения направляет заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, и приостанавливает оказание государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя.

81. Работник центра занятости населения определяет по согласованию с заявителем иную профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных пунктами 78-80 административного регламента.

82. Результатом административной процедуры является определение по

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

25) подразделы «Подбор образовательного учреждения для прохождения профессионального обучения в соответствии с договорами по организации профессионального обучения безработных граждан, заключенных центром занятости населения» и «Направление заявителя в образовательное учреждение для прохождения профессионального обучения» раздела «IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» объединить и изложить в следующей редакции:

«Подбор образовательной организации для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью)

83. Основанием для начала административной процедуры по подбору образовательной организации для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью), является определение по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительное профессиональное образование.

84. Работник центра занятости населения осуществляет подбор образовательной организации для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, исходя из перечня образовательных организаций, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью).

85. Работник центра занятости населения организует заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании заявителей при отсутствии в перечне образовательных организаций сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности).

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

87. Работник центра занятости населения оформляет заключение о предоставлении государственной услуги согласно приложению 7 к административному регламенту, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательной организации, либо о продолжении поиска

подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

88. Работник центра занятости населения выдает заключение о предоставлении государственной услуги заявителю в двух экземплярах для подписания, приобщает к личному делу заявителя один экземпляр заключения, второй экземпляр передает заявителю.

89. Работник центра занятости населения оформляет и выдает заявителю направление в образовательную организацию для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования согласно приложению 8 к административному регламенту, в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций.

90. Работник центра занятости населения организует оказание заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 17 мая 2012 года № 163.

91. Работник центра занятости населения фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

92. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.»;

26) раздел V «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«V Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения, включая бесплатное получение безработным гражданином услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию по направлению центра занятости населения и бесплатное медицинское освидетельствование при направлении центром занятости населения для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования. <17>.

-----  
<17> Далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

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

95. 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 Ленинградской области порядке в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Российской Федерации «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 года № 972н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 года № 19273), требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

96. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

97. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается правовыми актами центра занятости населения. Полномочия должностных лиц центра занятости населения на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

98. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет комитет 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.

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

100. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок определяется в установленном порядке комитетом и утверждается распоряжением комитета.

101. Плановые выездные (документарные) проверки осуществляются с периодичностью, определяемой председателем комитета, но не реже одного раза в три года.

102. Плановые (внеплановые) выездные (документарные) проверки проводятся должностными лицами комитета в порядке, установленном административным регламентом по контролю (надзору) за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

103. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

104. Принятие противоправных решений или осуществление противоправных действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги, повлекших за собой нарушение прав заявителей, а также несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий является основанием для привлечения к ответственности должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

105. В соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами центра занятости населения по их вине возложенных на них должностных обязанностей директор центра занятости населения вправе применить к ним дисциплинарные взыскания.

Привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке определенном законодательством Российской Федерации.»;

27) пункты 120-121 считать пунктами 106-107;

28) пункт 122 считать пунктом 108 и дополнить после слов «центр занятости населения» словами «директору центра занятости населения»;

29) пункты 123-126 считать пунктами 109-112;

30) пункт 127 считать пунктом 113 и изложить в следующей редакции:

«113. Жалоба подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня со дня ее поступления.»;

31) пункт 128 считать пунктом 114;

32) пункт 129 считать пунктом 115 и изложить в следующей редакции:

«115. Жалоба на решение, принятое директором центра занятости населения или председателем комитета по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в центр занятости населения, рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.»;

33) пункт 130 считать пунктом 116 и изложить в следующей редакции:

«116. Ответ на жалобу не дается в случае, если жалоба не соответствует

требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если ответ на жалобу не дается, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается, что ответ на жалобу не последует, если почтовый адрес заявителя, а также фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) поддаются прочтению. При этом заявителю в обязательном порядке сообщается о причинах, по которым ответ на направленную им жалобу не будет дан. В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, заявителю дополнительно разъясняется порядок обжалования судебного решения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать жалобу.»;

35) пункты 131-132 считать пунктами 117-118;

34) приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по профессиональному обучению и дополнительному  
профессиональному образованию безработных граждан,  
включая обучение в другой местности

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ -  
ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ  
УСЛУГУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ВЫБОРА СФЕРЫ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОФЕССИИ), ТРУДОУСТРОЙСТВА, ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
И ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

N п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	График работы	Номер справочного телефона и адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Бокситогорский центр занятости населения"	187650, Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Павлова, д. 8	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8(813-66) 20-010 8 (813-66) 20-667 <a href="mailto:czn01@mail.ru">czn01@mail.ru</a>

2	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Волосовский центр занятости населения"	188410, Ленинградская область, г. Волосово, Железнодорожная ул., д. 17	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-73) 24-786 8 (813-73) 21-011  <a href="mailto:czn02@mail.ru">czn02@mail.ru</a>
3	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Волховский центр занятости населения"	187402, Ленинградская область, г. Волхов, пр. Волховский, д. 37	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-63) 28-741 8 (813-63) 28-748  <a href="mailto:czn03volh@mail.ru">czn03volh@mail.ru</a>
4	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Всеволожский центр занятости населения"	188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Александровская ул., д. 28	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-70) 31-767 8 (813-70) 31-765  <a href="mailto:czn04@mail.ru">czn04@mail.ru</a>
5	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Выборгский центр занятости населения"	188800, Ленинградская область, г. Выборг, ул. Куйбышева, д. 4	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-78) 33-206 8 (813-78) 25-742  <a href="mailto:czn05-Vyborg@mail.ru">czn05-Vyborg@mail.ru</a>

6	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Гатчинский центр занятости населения"	188300, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. К.Маркса, д. 66А	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-71) 21-781 8 (813-71) 96-329  <a href="mailto:czn06@mail.ru">czn06@mail.ru</a>
7	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Кингисеппский центр занятости населения"	188480, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Восточная, д. 6Б	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-75) 32-849  <a href="mailto:czn07@mail.ru">czn07@mail.ru</a>
8	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Киришский центр занятости населения"	187110, Ленинградская область, г. Кириши, Комсомольская ул., д. 10	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-68) 25-141 8 (813-68) 20-503  <a href="mailto:czn08@mail.ru">czn08@mail.ru</a>
9	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Кировский центр занятости населения"	187341, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Магистральная, д. 48	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-62) 20-322  <a href="mailto:czn09@mail.ru">czn09@mail.ru</a>

10	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Лодейнопольский центр занятости населения"	187700, Ленинградская область, г. Лодейное Поле, ул. Гагарина, д. 22	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-64) 24-195 8 (813-64) 24-491  <a href="mailto:lodczn10@mail.ru">lodczn10@mail.ru</a>
11	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Ломоносовский центр занятости населения"	198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Ораниенбаумский пр., д. 39, лит. Б	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (812) 422-89-34 8 (812) 423-09-30  <a href="mailto:czn11@mail.ru">czn11@mail.ru</a>
12	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Лужский центр занятости населения"	188230, Ленинградская область, г. Луга, пр. Володарского, д. 15	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-72) 21-206 8 (813-72) 21-038  <a href="mailto:czn12@mail.ru">czn12@mail.ru</a>
13	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Подпорожский центр занятости населения"	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, пр. Ленина, д. 28	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-65) 25-815 8 (813-65) 24-247  <a href="mailto:czn13@mail.ru">czn13@mail.ru</a>

14	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Приозерский центр занятости населения"	188760, Ленинградская область, г. Приозерск, Красноармейская ул., д. 4	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-79) 37-230 8 (813-79) 35-371  <a href="mailto:czn_14@mail.ru">czn_14@mail.ru</a>
15	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сертоловский центр занятости населения"	188655, Ленинградская область, г. Сертолово, ул. Заречная, д. 9	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (7812) 593-87-25 8 (812) 593-88-39  <a href="mailto:czn_19@mail.ru">czn_19@mail.ru</a>
16	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сланцевский центр занятости населения"	188560, Ленинградская область, г. Сланцы, Новосельская ул., д. 4	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-74) 34-963 8 (813-74) 34-894  <a href="mailto:czn-slancy@yandex.ru">czn-slancy@yandex.ru</a>
17	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Сосновоборский центр занятости населения"	188542, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Красных Фортов, д. 51	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-69) 35-476 8 (813-69) 40-091  <a href="mailto:czn_16@mail.ru">czn_16@mail.ru</a>

18	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Тихвинский центр занятости населения"	187550, Ленинградская область, г. Тихвин, 5-й мкр., д. 40	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-67) 52-660 8 (813-67) 52-881  <a href="mailto:czn_17@mail.ru">czn_17@mail.ru</a>
19	Государственное казенное учреждение Ленинградской области "Тосненский центр занятости населения"	187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Советская, д. 2А	Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00. Обед с 12.30 до 13.18. Суббота, воскресенье - выходные дни В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше	8 (813-61) 25-014 8 (813-61) 29-000  <a href="mailto:tosno_czn18@mail.ru">tosno_czn18@mail.ru</a>

36) приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по профессиональному обучению и  
дополнительному профессиональному  
образованию безработных граждан, включая  
обучение в другой местности

**Информация**  
о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах  
электронной почты многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг

Название	Адрес	Часы работы	Контакты
Филиал «Волосовский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Усадьба СХТ, д. 1, лит. А	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730
Филиал «Всеволожский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская обл., Всеволожский р-н, д. Новосаратовка- центр, д.8	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730 mfcvsev@gmail. com
Филиал «Приозерск» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская обл., Приозерский р-н, г.Приозерск, ул.Калинина, д.51	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730 mfcprio@gmail .com
Филиал «Тосненский» ГБУ ЛО «Многофункциональный центр»	Ленинградская обл.,Тосненский р-н, г.Тосно, ул.Советская, д.9в	9-00 – 21-00 Без перерыва Без выходных	(812)5774730 mfctosno@gmai l.com

37) приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
к административному регламенту  
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**

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:  
–принятие решения о предоставлении государственной услуги;  
–определение по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;  
–подбор образовательной организации для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью)



Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги является личная явка заявителя в центр занятости населения с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, предусмотренными пунктом 39 настоящего административного регламента



Работник центра занятости населения принимает от заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги



Работник центра занятости населения задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде и извлекает личное дело заявителя



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



Работник центра занятости населения на основании установления соответствия сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах, и наличие полного перечня документов, указанного в [пункте 39](#) настоящего административного регламента принимает решение:  
о предоставлении государственной услуги,  
об отказе в предоставлении государственной услуги.  
Работник центра занятости населения информирует заявителя о принятом решении



В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения оформляет уведомление о принятом решении согласно приложению 6 к административному регламенту с указанием оснований отказа и выдает его заявителю под роспись.  
В случае отказа заявителя от приема и (или) подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уведомление высылается заявителю посредством почтовой связи



↓

Работник центра занятости населения по согласованию с заявителем определяет профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования исходя из:

- сведений об образовании, профессиональной квалификации заявителя, 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 количественной 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.

Работник центра занятости населения в случае затруднения заявителя в выборе профессии (специальности), выдает ему предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации и при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации приостанавливает оказание государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации

Работник центра занятости населения направляет заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, и приостанавливает оказание государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя

Работник центра занятости населения определяет по согласованию с заявителем иную профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае предоставления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных пунктами 78 - 80 административного регламента.

Работник центра занятости населения осуществляет подбор образовательной организации для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, исходя из перечня образовательных организаций, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью).

Работник центра занятости населения организует заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании заявителей при отсутствии в перечне образовательных организаций сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности).

Работник центра занятости населения информирует заявителя о

содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении образовательной организации, схеме проезда, номерах контактных телефонов.



Работник центра занятости населения оформляет заключение о предоставлении государственной услуги согласно приложению 7 к административному регламенту, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием образовательной организации, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации.



Работник центра занятости населения выдает заключение о предоставлении государственной услуги заявителю для подписания, приобщает к личному делу заявителя один экземпляр заключения, второй экземпляр передает заявителю.



Работник центра занятости населения оформляет и выдает заявителю направление в образовательную организацию для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования согласно приложению 8 к административному регламенту, в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций.



Работник центра занятости населения организует оказание заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 17 мая 2012 года № 163.



Работник центра занятости населения фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

38) приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**«Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по профессиональному обучению и  
дополнительному профессиональному  
образованию безработных граждан, включая  
обучение в другой местности**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя  
прошу предоставить мне государственную услугу по профессиональному  
обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,  
включая обучение в другой местности в связи с:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

указать причину

Дополнительно о себе сообщаю следующие сведения:

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Я согласен на обработку своих персональных данных, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись гражданина

39) приложение № 5 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**«Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по профессиональному обучению и  
дополнительному профессиональному  
образованию безработных граждан, включая  
обучение в другой местности**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

Центр занятости населения \_\_\_\_\_

наименование центра занятости населения

предлагает безработному гражданину \_\_\_\_\_

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

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

Личное дело получателя государственных услуг от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Работник центра занятости населения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись работника

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение



41) дополнить приложением № 7 к Административному регламенту:

«Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по профессиональному обучению и  
дополнительному профессиональному  
образованию безработных граждан, включая  
обучение в другой местности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (центра занятости населения)

предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и  
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,  
включая обучение в другой местности безработному гражданину

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

Рекомендовано \_\_\_\_\_

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению  
государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному  
профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой  
местности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись работника

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись, фамилия, имя, отчество гражданина  
(последнее – при наличии)

42) дополнить приложением № 8 к Административному регламенту:

«Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по профессиональному обучению и  
дополнительному профессиональному  
образованию безработных граждан, включая  
обучение в другой местности

На бланке центра занятости населения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес местонахождения, проезд,  
номер контактного телефона

НАПРАВЛЕНИЕ

на прохождение профессионального обучения или получения  
дополнительного профессионального образования

\_\_\_\_\_

наименование центра занятости населения

направляет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

на прохождение профессиональное обучения или получения дополнительного  
профессионального образования (нужное подчеркнуть)

по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

профессия (специальность), квалификация

\_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор центра занятости населения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Председатель комитета



А.Караванский