



**ПРИКАЗ**

25.08.2015

**БОЕРЫК**

№ 591

г.Казань

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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.04.2014 № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» п р и к а з ы в а ю:

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

2. Пункты административного регламента, в части предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ вступают в силу после подписания соглашения между МФЦ и государственными учреждениями службы занятости Республики Татарстан.

Министр

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
<b>ТЕРКӨЛДЕ</b>
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "11" 10.2015 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 2920

Э.А. Зарипова

Утвержден  
приказом Министерства труда,  
занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан  
от «25» августа 2015 г. № 591

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и**  
**дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,**  
**включая обучение в другой местности.**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности<sup>1</sup>, разработан с целью обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности<sup>2</sup>, в Республике Татарстан.

1.2. Регламент устанавливает стандарт, порядок предоставления государственной услуги и последовательность действий (административных процедур) государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан<sup>3</sup> при осуществлении ими полномочий по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

1.3. Получателями (заявителями) государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными<sup>4</sup> в соответствии с законодательством о занятости населения, в случае, если имеется одно из условий:

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

1.4. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в помещениях центров занятости населения, с использованием средств массовой

<sup>1</sup>Далее – Регламент

<sup>2</sup>Далее – государственная услуга

<sup>3</sup>Далее – центры занятости населения

<sup>4</sup>Далее – граждане

информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>5</sup>, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>6</sup> и (или) Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан<sup>7</sup>, а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг<sup>8</sup> и (или) удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг<sup>9</sup>.

1.5. Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, приведены в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.6. Центры занятости населения работают ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка центра занятости населения.

1.7. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, расположенных в помещениях центра занятости населения и содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге;

2) посредством сети Интернет:

на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан<sup>10</sup> (<http://www.mtsz.tatarstan.ru>), центра занятости населения;

на Портале Республики Татарстан (<http://www.uslugi.tatar.ru>);

на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при обращении в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ;

4) при устном обращении в Министерство, центр занятости населения (лично или по телефону);

5) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в центр занятости населения.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.1, 1.6, 1.8, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3, с учетом внесенных изменений);

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР», 1991, N 18, ст. 565, с учетом внесенных изменений);<sup>11</sup>

<sup>5</sup> Далее – сеть Интернет

<sup>6</sup> Далее – Единый портал

<sup>7</sup> Далее – Портал Республики Татарстан

<sup>8</sup> Далее – МФЦ

<sup>9</sup> Далее – удаленное рабочее место

<sup>10</sup> Далее – Министерство

<sup>11</sup> Далее – Закон о занятости населения

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. 1), ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, N 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений)<sup>12</sup>;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений)<sup>13</sup>;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч.1), ст. 3448, с учетом внесенных изменений)<sup>14</sup>;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 5.04.2013 № 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, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338)<sup>15</sup>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года №324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 28, ст. 2901, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, N 22, ст. 3169, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 26.02.2015 № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.04.2015);<sup>16</sup>

<sup>12</sup>Далее – Федеральный закон от 06.04.2011г. № 63-ФЗ

<sup>13</sup>Далее – Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ

<sup>14</sup>Далее – Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ

<sup>15</sup>Далее – Указ № 601

<sup>16</sup>Далее – приказ от 26.02.2015 № 125н

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04.08.2008 № 379н «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации» («Российская газета» от 10.09.2008 № 190, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 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» от 02.02.2011 № 20);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 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» от 28.10.2011 № 243, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 29.06.2012 № 10н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» («Российская газета» от 05.09.2012 № 203, с учетом внесенных изменений)<sup>17</sup>;

Федеральным государственным стандартом государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.04.2014 № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» («Российская газета» от 2.07.2014 № 145);<sup>18</sup>

Административным регламентом предоставления государственной услуги по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.08.2011 № 976н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 10.10.2011 № 41)<sup>19</sup>;

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 года № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики

<sup>17</sup>Далее – Административный регламент № 10н

<sup>18</sup>Далее – Федеральный стандарт № 262н

<sup>19</sup>Далее – Административный регламент № 976н

Татарстан»(Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 05.09.2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 2 ноября 2010 года № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, N 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16 марта 2012 года N 228 "Об утверждении Правил предоставления финансовой поддержки безработных граждан в связи с направлением их на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования в другую местность по предложению государственных учреждений службы занятости населения Республики Татарстан" (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 27.04.2012, N 32, ст. 1000, с учетом внесенных изменений).

1.9. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

- удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

- техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат предоставления государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ). Форма заявления утверждена приказом от 26.02.2015 № 125н.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности.	п. 8 ч.1 ст.7.1-1 Закона о занятости населения
2.2. Наименование органа (учреждения), непосредственно предоставляющего государственную услугу	Государственное учреждение службы занятости населения Республики Татарстан (центр занятости населения). Центр занятости населения осуществляет предоставление государственной услуги на территории соответствующего муниципального образования Республики Татарстан.	
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Результатом предоставления государственной услуги является выдача безработному гражданину 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 по форме, утвержденной приказом от 26.02.2015 № 125н.	пп.13 п.13, п.15 Стандарта № 262н

<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется по предварительной записи. Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в государственное учреждение службы занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, либо почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.</p> <p>Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги работником центра занятости населения не должны превышать 60 минут.</p> <p>Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем электронный Регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц, работодателей), не должны превышать 20 минут.</p> <p>Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования - 60 минут.</p>	<p>п. 8 Стандарта № 262н;</p> <p>п. 11 Регламента № 976н;</p> <p>п. 11 Регламента № 976н;</p> <p>п. 14 Стандарта № 262н</p>
---	--	---



<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Документами, необходимыми для получения государственной услуги заявителем (гражданином), являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление гражданина о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности по форме, утвержденной приказом от 26.02.2015 № 125н;</li> <li>- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации);</li> <li>- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);</li> <li>- индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов (далее-ИПРИ).</li> </ul>	<p>п. 12 Стандарта № 262н</p>
<p>2.6. 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 организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их</p>	<p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется.</p>	

<p>получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>		
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется.</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.</p>	<p>п.18 Регламента 976н</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин получает государственную услугу по профессиональной ориентации, проходит медицинское освидетельствование. Основаниями для отказа заявителю (гражданину) в</p>	<p>п. 17 Стандарта № 262н  п. 12 Стандарта № 262н</p>

	<p>предоставлении государственной услуги являются отсутствие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявления о предоставлении государственной услуги;</li> <li>- паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего (для граждан Российской Федерации);</li> <li>- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);</li> <li>- ИПРИ (для граждан, относящихся к категории инвалидов).</li> </ul>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.	Ст. 8 Федерального Закона №210-ФЗ; п. 3 ст. 15 Закона о занятости населения №1032-1; п. 10 Стандарта № 262н
2.11. 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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата	<p>Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.</p> <p>Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени не должно превышать 5 минут.</p>	<p>п. 1 Указа № 601</p> <p>п. 8 Стандарта № 262н</p>

предоставления таких услуг		
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе и в электронной форме	<p>В день поступления заявления.</p> <p>Под регистрацией заявления подразумевается внесение в электронный Регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц, работодателей) сведений, содержащихся в предъявленных заявителем (гражданином) документах, с присвоением регистрационного номера учетной записи.</p> <p>По запросу заявителя (гражданина) может быть выдана копия заявления, содержащая сведения о дате принятия заявления и регистрационный номер учетной записи.</p>	п. 2 ст. 16.1 Закона о занятости населения
2.14. 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 таких услуг	<p>Предоставление государственной услуги заявителю (гражданину) осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.</p> <p>Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.</p> <p>В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения</p>	п. 9 Стандарта № 262н

	<p>верхней одежды посетителей.</p> <p>Места предоставления государственной услуги оборудуются системами звукового информирования и электронного оповещения.</p> <p>Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами, офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями и обеспечиваются бланками заявлений, бланками сведений о потребности в работниках, раздаточными информационными материалами.</p> <p>Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками коммуникаторами).</p> <p>Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>Текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном терминале (устанавливаются в удобном для получателей услуг месте), в местах для ожидания и приема заявителей, а также на Интернет-ресурсах (Едином портале и Портале</p>	
--	--	--

	<p>Республики Татарстан). Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, в удаленных рабочих местах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доступность информации для заявителя (гражданина) в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещения информации на Портале Республики Татарстан) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</li> <li>2. Обеспечение доступа заявителя (гражданина) к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде.</li> <li>3. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.</li> <li>4. Возможность получения информации о порядке</li> </ol>	<p>п.29 Регламента 976н</p>

	<p>предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, через Единый портал и Портал Республики Татарстан, МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ, а также на официальном сайте Министерства.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. доля граждан, признанных в установленном порядке безработными, направленных на профессиональное обучение, в общей численности обратившихся за предоставлением государственной услуги;</li><li>2. доля трудоустроенных граждан, признанных в установленном порядке безработными, прошедших профессиональное обучение по направлению центра занятости населения, в общей численности закончивших профессиональное обучение;</li><li>3. доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги граждан, признанных в установленном порядке безработными, в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса;</li><li>4. соблюдение центрами занятости населения обязательных требований законодательства Российской Федерации о занятости населения, положений настоящего Регламента при предоставлении государственной</li></ol>	
--	---	--

	<p>услуги;</p> <p>5. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;</p> <p>6. соблюдение последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;</p> <p>7. отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления государственной услуги.</p> <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами центра занятости населения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций).</li><li>- при направлении документов по почте, в том числе в форме электронного документа – не более двух (без учета консультаций).</li></ul> <p>Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.</p> <p>Государственная услуга в МФЦ, удаленном рабочем месте МФЦ не предоставляется.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между центром</p>	
--	--	--



	занятости населения и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями – регламентом работы МФЦ.	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости населения или в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала Республики Татарстан, через официальный сайт Министерства.</p> <p>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.</p>	п.7 Стандарта 262н

**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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) информирование, консультирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, оказание помощи при заполнении заявления;

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

сведений об образовании, профессиональной квалификации безработного гражданина, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц, работодателей);

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

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

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

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

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

4) приостановление оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации

при согласии безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации;

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

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

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

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

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

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

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

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

13) оформление и выдача безработному гражданину направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в

заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций;

14) оказание безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона о занятости населения;

15) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц, работодателей);

16) исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки);

17) предоставление государственной услуги через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, представлена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.1.3. Блок-схема исправления технической ошибки представлена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Информирование, консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, оказание помощи при заполнении заявления.

Специалист центра занятости населения:

выясняет причины, по которым заявитель нуждается в профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании, включая обучение в другой местности;

консультирует о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности;

принимает (в случае необходимости помогает в заполнении) заявление на получение услуги, либо выдает предложение о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.02.2015 № 125н и обеспечивает оформление гражданином согласия/несогласия с данным предложением выданным центром занятости населения;

задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц, работодателей), и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде;

определяет, состоит ли заявитель на учете в качестве безработного в центре занятости населения, относится ли заявитель к категории инвалидов;

извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело заявителя (в случае наличия).

В случае поступления заявления в центр занятости населения по почте, включая электронную почту, посредством факсимильной связи или в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или Портала Республики Татарстан, или передачи заявления из МФЦ, удаленного рабочего места МФЦ, специалист центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления согласовывает с заявителем дату, время личного приема, а также информирует его о необходимости представления документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Специалист центра занятости населения на основании документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, и имеющихся в распоряжении центра занятости населения сведений, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист центра занятости населения оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме в 2-х экземплярах согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту, разъясняет причины, основания отказа, порядок предоставления государственной услуги и ознакомливает гражданина с данным решением под роспись.

В случае, если гражданин не ознакомлен под роспись с решением об отказе в предоставлении государственной услуги, в его адрес направляется письменное уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.9 Регламента, специалист центра занятости населения продолжает работу с заявителем в соответствии с Регламентом.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 3 минут с момента поступления обращения.

Результат процедуры: консультация о предоставлении государственной услуги;

определение даты и времени получения государственной услуги;

оформление согласия заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги, если заявление не подаётся гражданином;

оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и ознакомление под роспись с решением либо направлении письменного уведомления заявителю.

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

Специалист центра занятости населения анализирует:

сведения об образовании, профессиональной квалификации заявителя, содержащихся в электронном Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц, работодателей);

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

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

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

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

Специалист центра занятости населения предлагает заявителю профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 5 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласование с заявителем профессии (специальности) профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

**3.4.** В случае затруднения заявителя в выборе профессии (специальности) выдача ему предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

В случае затруднения у заявителя в выборе профессии (специальности) специалист центра занятости населения предлагает заявителю получить государственную услугу по профессиональной ориентации.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 3 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласие (отказ) заявителя на получение государственной услуги по профессиональной ориентации, а в случае согласия – направление на получение государственной услуги по профессиональной ориентации.

**3.5.** Приостановление оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной

услуги по профессиональной ориентации.

В случае согласия заявителя специалист центра занятости населения направляет на предоставление государственной услуги по профессиональной ориентации и приостанавливает оказание государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 1 минуты с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: приостановление на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации предоставление государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

3.6. Направление заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

В случае выбора заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, специалист центра занятости населения направляет заявителя на медицинское освидетельствование.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 3 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выдача заявителю направления на медицинское освидетельствование.

3.7. Приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя.

Специалист центра занятости населения приостанавливает до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя оказание государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 1 минуты с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: приостановление на время медицинского освидетельствования предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.

3.8. Определение по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), 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 случае представления медицинского заключения о наличии

противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее заявителем профессии (специальности) специалист центра занятости населения предлагает заявителю иную профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, включая обучение в другой местности.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 5 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласование с заявителем иной профессии (специальности) профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

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

Специалист центра занятости населения осуществляет подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью) в соответствии с договорами о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 5 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: определение организации, осуществляющей образовательную деятельность по выбранной заявителем профессии (специальности).

3.10. 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 заявителю профессии (специальности).

В случае отсутствия в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности) специалист центра занятости населения оформляет заявку на заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан с образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по профессии (специальности), необходимой заявителю, и о включении в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» такую закупку в план закупок, в план-график закупок товаров, работ и услуг.



Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 11 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: оформленная заявка на заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан с образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по профессии (специальности), необходимой заявителю.

3.11. Информирование заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

Специалист центра занятости населения предоставляет заявителю информацию:

о содержании и сроках обучения по выбранной профессии (специальности, образовательной программе);

об ожидаемых результатах освоения профессии (специальности, образовательной программы);

о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 3 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заявитель информирован о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

3.12. 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.

Специалист центра занятости населения оформляет заключение 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.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 3 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: оформленное заключение о предоставлении государственной услуги.

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

Специалист центра занятости населения готовит в двух экземплярах заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации, в соответствии с приказом от 26.02.2015 №125н, ознакомливает с ним заявителя под роспись и выдает заявителю один экземпляр заключения, второй экземпляр заключения приобщает к личному делу.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 3 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выдача заявителю заключения, приобщение второго экземпляра заключения к личному делу заявителя.

3.14. Оформление и выдача заявителю 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.

Специалист центра занятости населения готовит и выдает заявителю направление по форме, утвержденной приказом от 26.02.2015 №125н, в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для получения государственной услуги.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 3 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выдача заявителю направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для получения государственной услуги.

3.15. Оказание заявителю 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 о занятости населения.

В случае направления заявителя для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность специалист центра занятости населения оформляет необходимые документы для получения финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона о занятости населения.

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 8 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: получение заявителем финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона о занятости населения при его направлении для прохождения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в другую местность.

3.16. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости

населения (физических лиц, работодателей).

Специалист центра занятости населения:

фиксирует результат предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости (физических лиц, работодателей);

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

Срок исполнения: процедура осуществляется в течение не более 3 минут с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: занесенные результаты административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц, работодателей).

### 3.17. Исправление технических ошибок.

Переоформление направления и заключения в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в выданном ранее направлении в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Переоформление направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, осуществляется на основании зарегистрированного заявления (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

#### 3.17.1. Специалист центра занятости населения:

- осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан (приложение № 5 к настоящему Регламенту);

- переоформляет направление в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования и заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан с образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по профессии (специальности);

- уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформлении направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования и заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан с образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по профессии (специальности).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленное направление в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан с образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по профессии (специальности).

3.18. Предоставление государственной услуги через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ обеспечивается передача заявления в центр занятости населения, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Порядок взаимодействия центра занятости населения и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между центром занятости населения и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями – регламентом работы МФЦ.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ процедура осуществляется в соответствии с п.п. 3.3 - 3.17.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего административного регламента, 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.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения.

4.3. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

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

4.4. Специалисты центра занятости населения, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности центра занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

## **5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействие) специалистов центра занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю центра занятости населения.

Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые руководителем центра занятости населения подаются в Министерство на имя курирующего заместителя министра или министра.

Решения, действия (бездействие), принятые заместителем министра (министром), могут быть обжалованы в Кабинете Министров Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

за требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказа центра занятости населения, специалиста центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ с использованием сети Интернет, официальный сайт Министерства (<http://www.mtsz.tatar.ru>), Портал Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru/>), официальные сайты центров занятости населения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, и в случае обжалования отказа центра занятости населения, специалиста центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или специалиста центра занятости населения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, специалиста центра занятости населения.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, на имя которого подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по профессиональному  
обучению и дополнительному  
профессиональному образованию  
безработных граждан, включая  
обучение в другой местности

**Сведения об органах, учреждениях и должностных лицах, ответственных за  
предоставление государственной услуги по профессиональному обучению  
и дополнительному профессиональному образованию безработных  
граждан, включая обучение в другой местности**

**1. Государственные учреждения службы занятости населения  
Республики Татарстан**

Наименование Центра занятости населения	Телефон	Адрес места нахождения, электронный адрес
Филиал ГКУ «Центр занятости населения Менделевского района» по Агрызскому району	(85551) 2-31-73	422230, г. Агрыз, ул. К. Маркса, д. 11а Centr.Agryzskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г.Азнакаево»	(85592) 7-57-90	423330, г. Азнакаево, ул. Строителей, д. 10 Czn.Aznakaevo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Аксубаевского района»	(84344) 2-73-94	423060, п.г.т. Аксубаево, ул. Романова, д. 6 Czn.Aksubaev@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Актанышского района»	(85552) 3-09-83	423740, с. Актаныш, пр. Ленина, д. 8 Czn.Aktanysh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Алексеевского района»	(84341) 2-54-00	422900, р.п. Алексеевское, ул. Ленина, д. 87 Czn.Alekseevskoe@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Алькеевского района»	(84346) 2-15-89	422870, с. Базарные Матаки, ул. Советская, д. 8 Czn.Alkeev@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Альметьевск»	(8553) 32-45-47	423452, г. Альметьевск, ул. Герцена, д. 86а Czn.Almet@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Апастовского района»	(84376) 2-12-15	422350, с. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 Czn.Apastovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Арского района»	(84366) 3-17-33	422000, п.г.т. Арск, ул. Банковская, д. 6в Centr.Arskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Атнинского района»	(84369) 2-16-51	422750, с. Б.Атня, ул. Советская, д. 63 Czn.Atnya@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Бавлы»	(85569) 5-62-29	423930, г. Бавлы, ул.Энгельса, д. 56 Czn.Bavly@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района»	(84368) 2-44-19	422250, п.г.т. Балтаси, ул. Советская, д. 16 Czn.Baltasi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Бугульма»	(85594) 4-17-60	423230, г. Бугульма, ул.Октябрьская, д. 15 Czn.Bugulma@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Буинск»	(84374) 3-13-73	422430, г. Буинск, ул. Р.Люксембург, д. 157/1



		Czn.Buinsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Верхнеуслонского района»	(84379) 2-17-57	422570, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 1 Czn.V-uslon@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района»	(84365) 2-16-17	422700, с. Высокая Гора, ул. Центральная, д. 7 CZN.VGora@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Дрожжановского района»	(84375) 2-25-87	422470, с. Старое Дрожжаное, ул. Школьная, д. 16 Czn.Drozhzhanoe@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Елабуга»	(85557) 7-58-58	423600, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 5 Czn.Elabugi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Заинск»	(85558) 7-15-43	423520, г. Заинск, пр. Нефтяников, д. 39 Czn.Zainsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Зеленодольск»	(84371) 5-64-90	422550, г. Зеленодольск, ул. Татарстан, д. 1 Czn.Zdol@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кайбицкого района»	(84370) 2-12-60	422330, с. Б.Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 Czn.Kaibicy@tatar.ru
Филиал ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района» по Камско-Устьинскому району	(84377) 2-14-67	422820, п.г.т. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2 Filial.K-uste@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кукморского района»	(84364) 2-67-54	422110, п.г.т. Кукмор, ул. Ворошилова, 44 Czn.Kukmor@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Лаишевского район»	(84378) 2-48-12	422610, пгт. Лаишево, ул. Первомайская, д. 16 Laish.Czn@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Лениногорск»	(85595) 5-59-70	423250, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д. 51 Czn.Leninogorsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Мамадышского района»	(85563) 3-35-57	422190, г. Мамадыш, ул. Карла Маркса, д. 14 Czn.Mamadysh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района»	(85549) 2-23-57	423650, г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19 Czn.Men@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского района»	(85555) 3-23-80	423700, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 78 Czn.Menzelinsk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Муслумовского района»	(85556) 2-57-37	423970, с. Муслумово, ул. Пушкина, д. 47 Czn.Muslymovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Набережные Челны»	(8552) 52-42-68	423831, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 47 Chelny.CZN@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Нижнекамск»	(8555) 42-40-79	423570, г. Нижнекамск, ул. Бызова, д. 20а Czn.Nk@tatar.ru
Камско-Полянский отдел ГКУ «Центр занятости населения г. Нижнекамск»	(8555) 33-98-61	423564, Нижнекамский район, р.п.Камские Поляны, д.2/01 Czn.Nk@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Новошешминского района»	(84348) 2-30-42	423190, с. Новошешминск, ул. Советская, д. 80 Czn.Novoshesh@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Нурлат»	(84345) 2-46-30	423040, г. Нурлат, ул. Хамадеева Р.С., д. 19 Czn.Nurlat@tatar.ru

ГКУ «Центр занятости населения Пестречинского района»	(84367) 3-04-84	422770, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 34 CentrZan.Pestr@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Рыбно-Слободского района»	(84361) 2-21-81	422650, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48 Czn.R.sloboda@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Сабинского района»	(84362) 2-44-11	422060, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Тукая, д. 87 SZN.Saby@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Сармановского района»	(85559) 2-42-62	423350, с. Сарманово, ул. Ленина, д. 26 Czn.Sarmanovo@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Спасского района»	(84347) 3-07-72	422820, г. Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д. 21 Czn.Bolgar@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Тетюшского района»	(84373) 2-63-29	422370, г. Тетюши, ул. Площадь Свободы, д. 45 Czn.Tetyushi@tatar.ru
Филиал ГКУ «Центр занятости населения г.Набережные Челны» по Тукаевскому району	(8552) 52-96-97	423831, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 47 Czn.Tukaev@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Тюлячинского района»	(84360) 2-13-51	422080, с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 73 Czn.Tyulyachi@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Черемшанского района»	(84396) 2-54-59	423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 5 Czn.Cheremshan@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Чистополя»	(84342) 5-13-34	422980, г. Чистополь, ул. К.Маркса, д. 35 Czn.chist@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Ютазинского района»	(85593) 2-98-00	423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 38 Czn.Yutazy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения г. Казань»	(843) 562-48-33	420034, г. Казань, ул. Декабристов, д. 81а Czn.g_Kazan@tatar.ru
Филиал ГКУ «Центр занятости населения г. Казани» по Советскому району	(843) 273-85-03	420029, г. Казань, ул. Журналистов, д. 13а <a href="mailto:CZN/Sovetskiy@tatar.ru">CZN/Sovetskiy@tatar.ru</a>
ГКУ «Центр занятости населения Авиастроительного района»	(843) 537-86-00	420085, г. Казань, ул. 1-ая Муромская, д.33а Czn.Avia@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Вахитовского района»	(843) 277-51-59	420059, г.Казань, ул. Павлюхина, д.102 Czn.Vah@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Кировского района»	(843) 554-77-36	420032, г. Казань, ул. Слободская, 23 czn.kirovskiy@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Московского района»	(843) 543-47-72	420039, г.Казань, ул. Гагарина, д.46 czn.moskovski@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Ново-Савиновского района»	(843) 543-19-52	420044, г. Казань, пр. Ибрагимова, д.41 Czn.Novosavin@tatar.ru
ГКУ «Центр занятости населения Приволжского района»	(843) 224-86-83	420101, г. Казань, ул. Братьев Касимовых, д. 22/7 CZN.Privol@tatar.ru

**2. Министерство труда, занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан**

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	<a href="mailto:mtsz@tatar.ru">mtsz@tatar.ru</a>

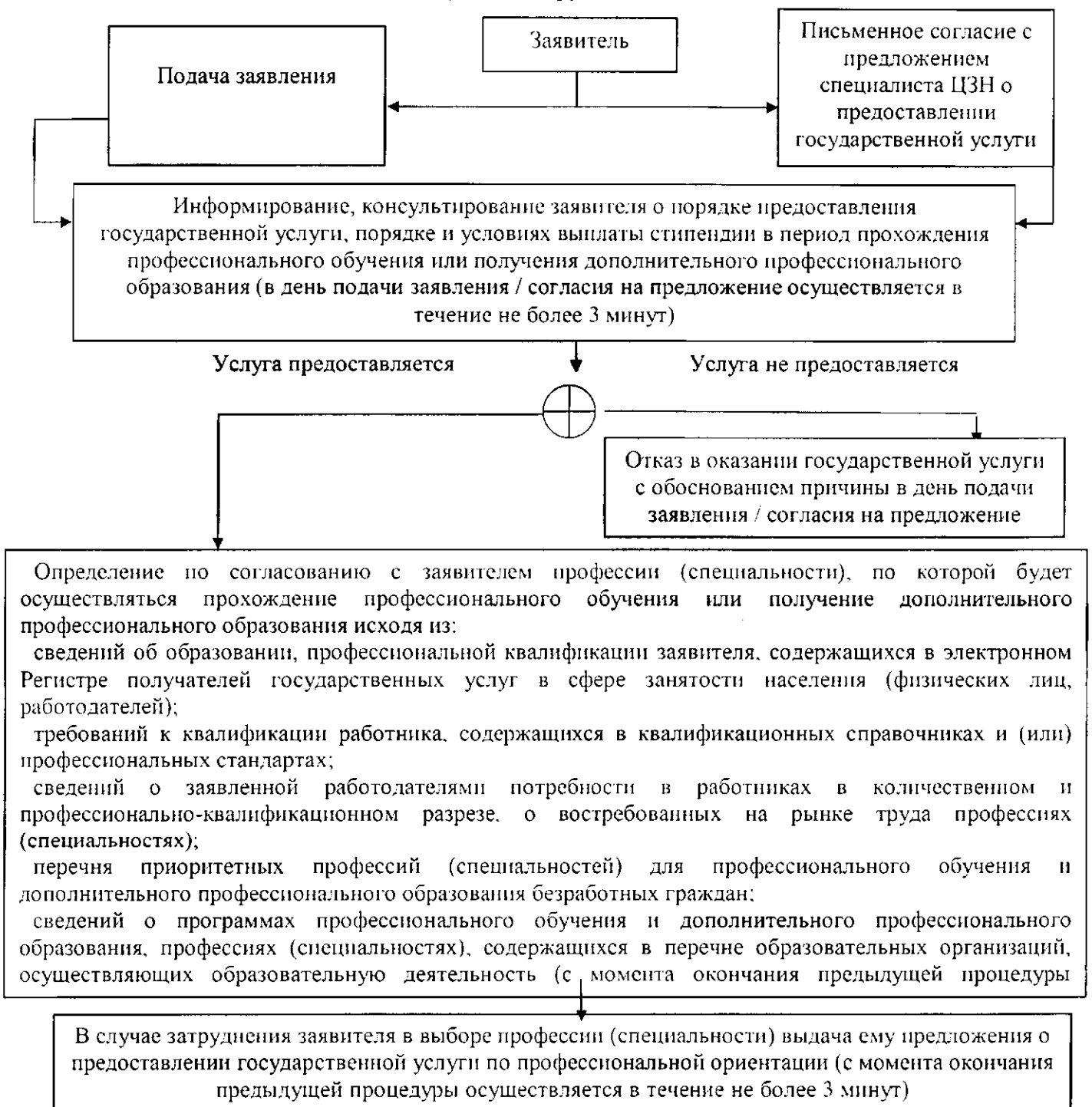
Заместитель министра	557-20-03	mtsz@tatar.ru
Начальник отдела профессионального обучения и профориентации	557-20-90	Sofya.Tonkonog@tatar.ru

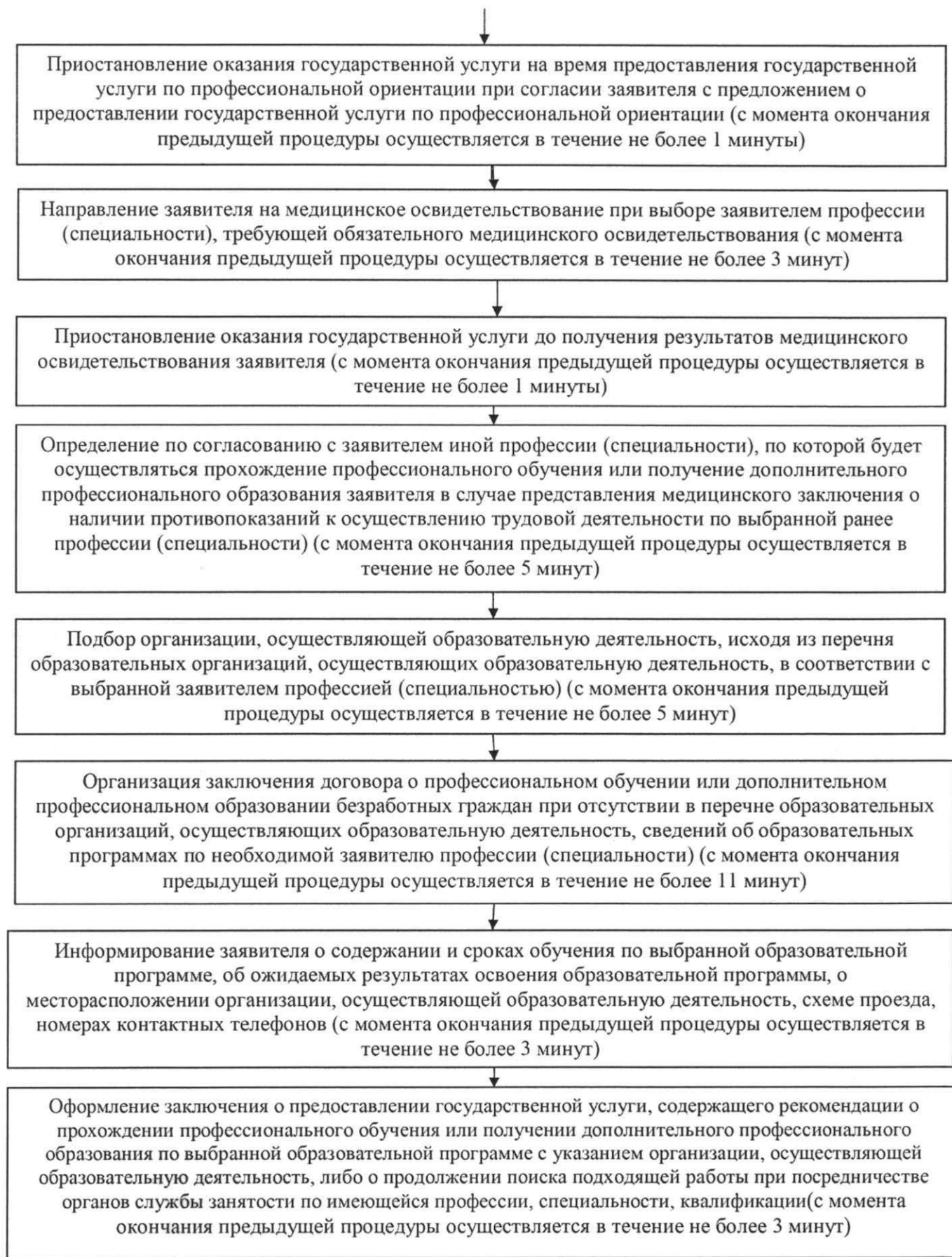
### 3. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник управления социального развития	264-77-29	pisma@tatar.ru

Приложение № 2  
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**





Выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги (с момента окончания предыдущей процедуры осуществляется в течение не более 3 минут)

Оформление и выдача заявителю 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 (с момента окончания предыдущей процедуры осуществляется в течение не более 3 минут)

Оказание заявителю 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 о занятости населения (с момента окончания предыдущей процедуры осуществляется в течение не более 8 минут)

Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в электронном Регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц, работодателей) (с момента окончания предыдущей процедуры осуществляется в течение не более 3 минут)

Приложение №3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по профессиональному  
обучению и дополнительному  
профессиональному образованию  
безработных граждан, включая  
обучение в другой местности

### Блок-схема исправления технической ошибки



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по профессиональному  
обучению и дополнительному  
профессиональному образованию  
безработных граждан

форма

Государственное казенное  
учреждение «Центр занятости  
населения

\_\_\_\_\_»

### Заявление об исправлении технической ошибки

Я, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)*

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

*(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)*

\_\_\_\_\_

*(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата выдачи,*

*наименование органа, выдавшего документ)*

прошу исправить техническую ошибку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
допущенную при оформлении направления и заключения о предоставлении  
государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному  
профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой  
местности, выданном « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласен(на) на получение информации о переоформлении направления и заключения\*\* о  
предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и  
дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая  
обучение \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ другой  
местности \_\_\_\_\_

*(письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

\* Нужно подчеркнуть

\*\* Нужно подчеркнуть



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по профессиональному  
обучению и дополнительному  
профессиональному образованию  
безработных граждан, включая  
обучение в другой местности

**ЖУРНАЛ**  
регистрации обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	ФИО гражданина	Адрес	Причины обращения	Результаты обращения

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по профессиональному  
обучению и дополнительному  
профессиональному образованию  
безработных граждан, включая  
обучение в другой местности  
форма

Государственное казенное учреждение «Центр 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. № \_\_\_\_\_

На основании пункта 2.9 Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., ОТКАЗАТЬ в предоставлении государственной услуги \_\_\_\_\_.

Причина отказа: \_\_\_\_\_

Специалист центра занятости населения \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

С решением ознакомлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина) (подпись) (число, месяц, год)

Направлено письменное уведомление\* от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (должность, Ф.И.О., подпись работника)

\*- уведомление направляется в случае, если гражданин не ознакомлен с решением под подпись