|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОМинистерством экономического развития, промышленности Чувашской Республики«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.Министерством информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. | УТВЕРЖДАЮ Министр труда и социальной защиты Чувашской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П. Димитриев «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления государственной услуги**

**Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики**

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

включая обучение в другой местности»

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего государственную услугу | Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство) |
| 2. | Номер государственной услуги в федеральном реестре | 23004000000000001007101 |
| 3. | Полное наименование государственной услуги | Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональ-ному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности  |
| 4. | Краткое наименование государственной услуги | Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональ-ному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности  |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденный приказом Мини-стерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 15 февраля 2016 № 84 (зарегистрирован в Минюсте Чувашии 14 апреля 2016 г., регистрационный № 2971) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | нет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме докумен-тов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостанов-****ления предоставле-ния «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | **Способ обраще-ния за получением «услу-ги»** | **Способ получе-ния результа-та «услу-ги»** |
| **при подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **наличие платы (государст-венной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государствен-ной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государст-венной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  **Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,** **включая обучение в другой местности**  |
| 60 минут | 60 минут | нет | 1. Отсутствие паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего, документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства
2. Отсутствие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов)
 | 1. Предоставление государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;2. Медицинское освидетельствованиебезработного гражданина при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования | 1. На время предоставления государственную услугу по профессиональной ориентации
2. На время прохождения медицинского освидетельствования
 | нет | - | - | 1) Личное обращение в центр занятости или в МФЦ, 2) почтовая связь3) с использованием средств факсимильной связи  | Личное обращение в центр занятости |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности**  |
|  | Граждане, признанные в установленном порядке безработными  | 1) Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства | 1) Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание в соответствии с Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации», образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»; | нет | - | - | - |
|  | 2) Индивидуальная программареабилитации или абилитации инвалида | 2)Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида должна быть выдана в установленном порядке и содержать заключение о рекомендуемых характере и условиях труда. |  |  |  |  |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/****заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности**  |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 экземпляр копии с предоставлением подлинника для установления личности гражданина | Предоставляется, если заявитель является гражданином Российской Федерации | Паспорт оформляется на бланке паспорта, едином для всей Российской Федерации;паспорт оформляется на русском языке;наличие личной фотографии;наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, пол, дата рождения и место рождения.Могут быть отметки:о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета;об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста;о регистрации заключения брака и расторжения брака;о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста);о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;о его группе крови и резус-факторе;об идентификационном номере налогоплательщика. Паспорт, в которые внесены иные сведения, отметки или записи, является недействительным.По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене. | Нет | Нет |
|  |  | Временное удостоверение личности гражданина РФ | 1 экземпляр копии с предоставлением подлинника для установления личности гражданина | Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта РФ | Выдается МВД по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта;наличие личной фотографии;наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, пол, дата рождения и место рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения;наличие сведений о дате выдачи и подразделения МВД, выдавшем документ, причине выдаче, а также сроке действия (который может быть продлен);удостоверение подписывается руководителем подразделения МВД, его выдавшего, с заверением печатью |  |  |
|  |  | Паспорт иностранного гражданина, его перевода на русский язык. | 1 экземпляр копии с предоставлением подлинника для установления личности гражданина | Предоставляется, если за предоставлением услуги обращается иностранный гражданин | Требования к форме и содержанию документа устанавливается законодательством иностранного государства.Подпись переводчика должна быть удостоверена нотариально. |  |  |
| 2. | Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида | Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида | 1 экземпляр копии с предоставлением подлинника для подтверждения отношения к категории «инвалид» | В случае, если гражданин относится к данной категории | Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида должна быть выдана в установленном порядке и содержать заключение о рекомендуемых характере и условиях труда | Нет | Нет |
| 3. | Заявление о предоставлении государственной услуги или согласие гражданина с предложением работника центра занятости о предоставлении государственной услуги  | Заявление о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности  | предоставление подлинника  | Нет | Заявление (согласие) заполняется получателем государственной услуги разборчиво от руки, на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью гражданина | Приложение № 1Приложение № 3 | Приложение № 2Приложение № 4 |
| Согласие гражданина с предложением работника центра занятости о предоставлении государственной услуги |  |  |  |  |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/ наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию** **безработных граждан, включая обучение в другой местности** |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «услуги»** | **Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «услуги»** | **Характеристика результата «услуги» (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»** | **Способы получения результата «услуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»** |
| **в органе** | **В МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию** **безработных граждан, включая обучение в другой местности** |
| 1. | Заключение о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности | Заключение о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (печатающего устройства или средств электронной техники) на русском языке.  | Положительный - выдача направления на обучение | Приложение № 5Приложение № 7 | Приложение № 6Приложение № 8 | Личное обращение заявителей в Центр занятости населения | 75 лет | Нет |
| 2. | Отказ от предоставления государственной услугипо профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности | Отказ от предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (печатающего устройства или средств электронной техники) на русском языке. | Отрицательный - оформление в случае несогласия гражданина от предложения работника центра занятости о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности | Приложение № 3 | Приложение № 4 | Личное обращение заявителей в Центр занятости населения | 75 лет | Нет |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию** **безработных граждан, включая обучение в другой местности** |
| 1. | Информирование безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования | Обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Приложение № 1Приложение № 3 |
| Работник центра занятости информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования |
| 2. | Определение по согласованию с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования | Работник центра занятости по согласованию с безработным гражданином определяет профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, исходя из:сведений об образовании, профессиональной квалификации безработного гражданина, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;требований к квалификации работника, содержащихся в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;сведений о заявленной работодателями потребности в работниках в количественном и профессионально-квалификационном разрезе, о востребованных на рынке труда профессиях (специальностях);перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан;сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| 3. | Выдача безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в случае затруднения в выборе профессии (специальности) |  Работник центра занятости в случае затруднения безработного гражданина в выборе профессии (специальности) оформляет и выдает безработному гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования  | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| Работник центра занятости выводит на печатающее устройство предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации и знакомит с ним безработного гражданина |
| Безработный гражданин выражает письменное согласие или несогласие с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации |
| Безработный гражданин вправе отказаться от предложения работника центра занятости о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации. Отказ безработного гражданина от предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации фиксируется в предложении о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации и не препятствует повторной подаче гражданином заявления |
| Работник центра занятости приобщает к личному делу получателя государственной услуги предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации с согласием или несогласием безработного гражданина с предложением 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 | Работник центра занятости принимает решение о приостановлении оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| 5. | Направление безработного гражданина на медицинское освидетельствование при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования | Работник центра занятости при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, направляет безработного гражданина на медицинское освидетельствование | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| Работник центра занятости информирует безработного гражданина о необходимости предоставления заключения о медицинском освидетельствовании, выданного в установленном порядке медицинской организацией, в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность |
| 6. | Приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина | Работник центра занятости принимает решение о приостановлении оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования безработного гражданина | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| 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) | В случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) работник центра занятости по согласованию с безработным гражданином определяет профессию (специальность), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, с учетом результатов медицинского заключения, исходя из:требований к квалификации работника, содержащихся в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;сведений о заявленной работодателями потребности в работниках в количественном и профессионально-квалификационном разрезе, о востребованных на рынке труда профессиях (специальностях);перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан;сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| 8. | Подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены договоры о профессиональном обучении или профессиональном образовании безработных граждан (далее также - перечень образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность), в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью) | Работник центра занятости осуществляет подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены договоры о профессиональном обучении и 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, в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью) | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| 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) | При отсутствии в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой безработному гражданину профессии (специальности) центром занятости заключается договор об организации профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработных граждан по данным образовательным программам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| 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 | Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу, информирует безработного гражданина о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов |  |  |  |  |
| 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 | Работник центра занятости оформляет заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Приложение № 5 |
| Работник центра занятости выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним гражданина по роспись |
| 12. | Выдача заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги | Работник центра занятости выдает безработному гражданину один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги, приобщает к личному делу получателя государственной услуги второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| Работник центра занятости передает личное дело получателя государственной услуги в текущий архив центра занятости |
| 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 | Работник центра занятости оформляет направление на обучение в образовательную организацию для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования  | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Приложение № 7 |
| 14. | Оказание безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность финансовой поддержки | Оказание безработному гражданину финансовой поддержки при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность осуществляется в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" в порядке и размерах, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 января 2012 г. N 3 "Об утверждении правил, порядков и условий предоставления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на мероприятия по содействию занятости населения" | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| 15. | Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Работник центра занятости вносит результаты предоставления государственной услуги в программно-технический комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | Центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера); регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения |  |
| 16. | Принятие от заявителя заявления в МФЦ с целью предоставления государственной услуги | Подача в МФЦ заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и предъявление следующих документов:1) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;2) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда, для граждан, относящихся к категории инвалидов | Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры (действия) Административным регламентом не определены | МФЦ, центр занятости населения | Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера)  | Приложение № 1 |
| Специалист МФЦ, осуществляющий прием заявления (далее - специалист МФЦ), должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя), засвидетельствовать подлинность его подписи на заявлении, а также составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества расписку-уведомление принятого заявления и согласия на обработку персональных данных.В ходе приема заявления от безработного гражданина специалист МФЦ проверяет его на предмет оформления в соответствии с требованиями Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности.При предъявлении безработным гражданином документа, удостоверяющего личность, специалист МФЦ проверяет срок действия документа и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении |
| Специалист МФЦ осуществляет сканирование заявления и прикрепляет его к заявлению, сформированному в электронном виде в автоматизированной информационной системе МФЦ |
| Специалист МФЦ изготавливает три экземпляра расписки-уведомления. Один экземпляр расписки-уведомления специалист МФЦ выдает безработному гражданину в подтверждение принятия МФЦ заявления. Второй экземпляр расписки-уведомления передается вместе с заявлением в центр занятости. Третий экземпляр расписки-уведомления хранится в МФЦ |
| Специалист МФЦ осуществляет передачу заявления в центр занятости посредством системы электронного документооборота (далее - СЭД) в день его получения (в случае поступления заявления до 16:00) или рабочий день, следующий за днем принятия заявления (в случае поступления заявления после 16:00), но не позднее 11:00. |
| На бумажном носителе комплект документов с одним экземпляром расписки-уведомления специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов, передается в центр занятости.Специалисты МФЦ формируют в двух экземплярах сопроводительные реестры заявления, передаваемого в центр занятости.В течение срока, установленного соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Чувашской Республики "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики и Министерством, комплекты документов работник МФЦ, ответственный за доставку документов, передает с сопроводительными реестрами в центр занятости.Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемого заявления остается у МФЦ с отметкой центра занятости о получении с указанием даты, подписи, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, второй экземпляр остается в центре занятости |
| Специалист центра занятости, ответственный за прием и регистрацию, в приоритетном порядке регистрирует полученное посредством СЭД заявление в день получения. Отсчет срока предоставления услуги начинается со дня регистрации в центре занятости заявления, полученного посредством СЭД |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим государственную услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию** **безработных граждан, включая обучение в другой местности**  |
| 1) Средства массовой информации;2) Электронная или телефонная связь, включая автоинформирование;3) Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» 4) МФЦ | Предварительная запись предусматривает согласование с гражданином даты и времени обращения в Центр занятости с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть «Интернет», почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги | На бумажном носителе (при личном обращении, направлении по почте; | Регистрация запроса гражданина в центр занятости населения о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в Центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления | Нет | Нет | 1) В Министерство, в центры занятости в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.2) По почте, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, а также может быть подана при личном приеме.3) Через МФЦ. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:официального сайта Министерства Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";Единого портала государственных и муниципальных услуг;Портала государственных и муниципальных услуг и ;портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности

**Форма**

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

Я, ,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности

**Образец**

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

Я, Иванов Иван Иванович ,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 | 16 | г. | Иванов |

 (подпись)

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности

**Форма**

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

предлагает гражданину

(фамилия, имя, отчество)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |

(подпись гражданина)

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности

 **Образец**

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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

Казенное учреждение Чувашской Республики «Центр занятости населения города Чебоксары»

предлагает гражданину Иванову Ивану Ивановичу

(фамилия, имя, отчество)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения | Ведущий инспектор |  | Васильева |  | Васильева Мария Ивановна |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 | 16 | г. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 | 16 | г. | Иванов |

 (подпись гражданина)

Приложение № 5
к технологической схеме предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности

**Форма**

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

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

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендовано:

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О. гражданина) |

Приложение № 6
к технологической схеме предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности

 **Образец**

На бланке государственного
учреждения службы занятости населения

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

Казенным учреждением Чувашской Республики «Центр занятости населения города Чебоксары»

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

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

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендовано: пройти обучение по профессии «менеджер по персоналу» в ГАУ ДПО

«Учебно-методический центр «Аспект» Минтруда Чувашии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения | Ведущий инспектор |  | Сидорова |  | Сидорова ГалинаВасильевна |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 | 16 | г. |

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 | 16 | г. | Иванов |  | Иванов И.И. |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О. гражданина) |

Приложение № 7
к технологической схеме предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности

**Форма**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке государственногоучреждения службы занятости населения |  |
|  | (наименование образовательной организации) |
|  |  |
|  | (адрес места нахождения, проезд, номерконтактного телефона) |

**Направление на обучение**

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

направляет

(фамилия, имя, отчество гражданина)

на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование

(нужное подчеркнуть)

по профессии (специальности)

(наименование профессии (специальности))

Срок обучения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

линия отреза

**Уведомление о зачислении на обучение**

в образовательную организацию

(наименование образовательной организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В соответствии с договором о профессиональном обучении от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

зачислен(а) на профессиональное обучение (профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование) по профессии (специальности)

(наименование профессии (специальности))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с “ |  | ” |  | 20 |  | г. по | “ |  | ” |  | 20 |  | г., приказ от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  (должность руководителя образовательной организации) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| М.П. | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Приложение № 8
к технологической схеме предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности

**Образец**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке государственногоучреждения службы занятости населения | ГАУ ДПО «Учебно-методический центр «Аспект Минтруда Чувашии |
|  | (наименование образовательной организации) |
|  | г. Чебоксары, ул. Николаева, д. 38, ост. «Энергозапчасть», 63-67-87 |
|  | (адрес места нахождения, проезд, номерконтактного телефона) |

**Направление на обучение**

Казенное учреждение Чувашской Республики «Центр занятости населения города Чебоксары»

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

направляет Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество гражданина)

на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование

(нужное подчеркнуть)

по профессии (специальности) менеджер по персоналу

(наименование профессии (специальности))

Срок обучения 3,5 мес.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работник государственного учреждения службы занятости населения | Ведущий инспектор |  | Сидорова |  | Сидорова ГалинаВасильевна |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| “ | 20 | ” | декабря | 20 |  16 | г. |

линия отреза

**Уведомление о зачислении на обучение**

в образовательную организацию ГАУ ДПО «Учебно-методический центр «Аспект Минтруда Чувашии

(наименование образовательной организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В соответствии с договором о профессиональном обучении от “ | 10 | ” | декабря | 20 | 16 | г. № | 55 |

гражданин(ка) Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество)

зачислен(а) на профессиональное обучение (профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование) по профессии (специальности)

 менеджер по персоналу

(наименование профессии (специальности))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с “ | 23 | ” | декабря | 20 | 16 | г. по | “ | 10 | ” | апреля | 20 | 17 | г., приказ от “ | 23 | ” | декабря | 20 | 16 | г. № | 168 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Колесников Колесников А.П.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  (должность руководителя образовательной организации) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| М.П. | “ | 23 | ” | декабря | 20 | 16 | г. |