



**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«15» сентября 2022 года

№ 22

**О внесении изменения в приказ комитета по труду и занятости населения  
Ленинградской области от 31 августа 2012 года № 14  
«Об утверждении Административного регламента предоставления на  
территории Ленинградской области государственной услуги  
«Организация профессионального обучения и дополнительного  
профессионального образования безработных граждан, включая обучение в  
другой местности»**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 года № 81н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности», на основании постановления Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367» приказываю:

1. Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности», утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 31 августа 2012 года № 14, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Первый заместителя председателя комитета

Т.М. Котов

Приложение  
к приказу комитета по труду  
и занятости населения  
Ленинградской области  
от «15» сентября 2022 года № 22

«Утвержден  
приказом комитета по труду  
и занятости населения  
Ленинградской области  
от 31 августа 2012 года № 14  
(приложение)  
(в редакции приказа комитета  
по труду и занятости  
населения  
Ленинградской области  
от «15» сентября 2022 г. № 22 )

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН,  
ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности» (далее – Административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления полномочия по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - полномочие, государственная услуга), составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочия, требования к обеспечению процессов деятельности по осуществлению полномочия.

1.2. Заявители, имеющие право на получение государственной услуги: граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее –

заявители, граждане).

1.3. Информация о местах нахождения комитета по труду и занятости населения Ленинградской области (далее - комитет), государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ленинградской области» (далее – государственное учреждение службы занятости населения), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа);

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ): <http://mfc47.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru) в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

на официальном сайте комитета: <http://job.lenobl.ru/>;

непосредственно в помещениях государственного учреждения службы занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками государственного учреждения службы занятости населения;

Дополнительно информирование может осуществляться по телефону «горячей линии» государственного учреждения службы занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Полное наименование государственной услуги: организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Сокращенное наименование государственной услуги: организация профессионального обучения безработных граждан.

2.2. Государственную услугу предоставляет: подведомственный комитету государственное учреждение службы занятости населения, действующий через свои филиалы, созданные в административно-территориальных единицах Ленинградской области.

Комитет организует, обеспечивает и контролирует деятельность государственного учреждения службы занятости населения по предоставлению

государственной услуги.

2.2.1. Заявление на получение государственной услуги подается гражданином в государственное учреждение службы занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы, по собственной инициативе или в случае согласия с предложением государственного учреждения службы занятости населения о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) ЕСИА и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.2.3. Гражданин вправе обратиться в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

2.2.4. Гражданин вправе обратиться в государственное учреждение службы занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению государственного учреждения службы занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме и по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

При личном посещении государственного учреждения службы занятости населения с целью получения содействия в подаче заявления в электронной форме гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

2.2.5. В государственном учреждении службы занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, ЕПГУ и ПГУ ЛО, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) выдача гражданину направления на обучение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги (форма заключения приведена в приложении № 4 к Административному регламенту).

Результат предоставления государственной услуги предоставляется гражданину с использованием единой цифровой платформы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не установлен.

2.4.2. Длительность организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяется с учетом действующего законодательства и иных нормативно-правовых актов.

2.4.3. В случае личного посещения гражданином государственного учреждения службы занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» - «и» пункта 3.1.1. настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения за исключением случая, когда гражданин выбрал профессию (специальность), требующую обязательного медицинского освидетельствования.

В случае, когда гражданин выбрал профессию (специальность), требующую обязательного медицинского освидетельствования, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» - «ж» пункта 3.1.1. Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте комитета в сети Интернет по адресу <http://job.lenobl.ru> и в Реестре.

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

- заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, поданное в электронной форме с использованием единой цифровой платформы.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Для предоставления государственной услуги используются сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу, представленные гражданином или полученные государственным учреждением службы занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при государственной регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

В случае отсутствия в государственном учреждении службы занятости населения выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее - ИПРА) инвалида (при указании заявителем в заявлении соответствующей информации) государственное учреждение службы занятости населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает сведения об инвалидности (выписку из ИПРА инвалида) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».

2.7.1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в государственное учреждение службы занятости населения документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случаях:

направления гражданина на профессиональную ориентацию в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - государственная услуга по профессиональной ориентации);

направления гражданина на медицинское освидетельствование при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

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

Основаниями для отказа в принятии заявления гражданина являются:

а) непринадлежность заявителя к категории граждан, указанной в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;

б) заявление безработного заявителя подано в государственное учреждение службы занятости населения, в котором гражданин не состоит на учете в качестве безработного.

Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется безработному заявителю, обратившемуся в государственное учреждение службы занятости населения, не позднее следующего рабочего дня со дня направления заявления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и прекращения предоставления государственной услуги.

2.10.1. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

2.10.2. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях: снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909, до момента заключения с гражданином договора на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

отзыва заявления гражданином;

неявки гражданина в государственное учреждение службы занятости населения для проведения предварительной беседы в назначенные государственным учреждением службы занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.4.2. настоящего Административного регламента;

ненаправления гражданином в государственное учреждение службы занятости населения с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный абзацем четвертым подпункта «б» пункта 3.2.6.2. настоящего Административного регламента, информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

отказа гражданина от подписания договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

непредставления гражданином лично в государственное учреждение службы занятости населения в срок, установленный абзацем шестым пункта 3.2.7.2. настоящего Административного регламента, заключения о прохождении медицинского освидетельствования;

ненаправления гражданином в государственное учреждение службы занятости населения с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный абзацем вторым подпункта «б» пункта 3.2.9.2. настоящего Административного регламента, выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и выбранного варианта образовательной программы;

отсутствия взаимодействия гражданина с государственным учреждением службы занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении государственного учреждения службы занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с государственным учреждением службы занятости населения указанным в



уведомлении способом.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрен, так как услуга предоставляется посредством единой цифровой платформы в электронном виде.

2.13. Срок регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги в государственном учреждении службы занятости населения.

Заявление считается принятым государственным учреждением службы занятости населения в день его направления гражданином. В случае если заявление направлено гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.1. Содействие в подаче заявления в электронной форме при личном посещении государственного учреждения службы занятости населения осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях государственного учреждения службы занятости населения, МФЦ, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование государственного учреждения службы занятости населения, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником государственного учреждения службы занятости населения, МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Гражданам, обратившимся в государственное учреждение службы занятости населения, обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, ЕПГУ и ПГУ ЛО, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

2.14.15. Рабочие места работников государственного учреждения службы занятости населения оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14.16. Работники государственного учреждения службы занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с

указанием фамилии, имени, отчества и должности.

## 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых оказывается консультационное содействие в подаче заявления и резюме;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в государственном учреждении службы занятости населения, МФЦ, по телефону, на официальном сайте Комитета, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ;
- 4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием, единой цифровой платформы, ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО.

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) отсутствие жалоб на действия или бездействие работников государственного учреждения службы занятости населения, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Заявление гражданина о предоставлении государственной услуги подается в государственное учреждение службы занятости населения, в

котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. Указанное заявление подается безработным гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением государственного учреждения службы занятости населения об оказании государственной услуги.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством единой цифровой платформы.

Уведомления, направляемые государственным учреждением службы занятости населения заявителю в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование заявителя о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

2.17.3. Предоставление услуги посредством МФЦ не предусмотрено.

2.17.4. Предоставление государственной услуги осуществляется с использованием:

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

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

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

а) организация заключения договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

б) формирование и направление гражданину предложения о

предоставлении государственной услуги;

в) прием заявления гражданина;

г) проведение предварительной беседы с гражданином;

д) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации;

е) подбор и согласование с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

ж) направление гражданину уведомления о проведении медицинского освидетельствования и выдача гражданину направления на медицинское освидетельствование;

з) подбор и согласование с гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности);

и) подбор и согласование с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и образовательной программой обучения;

к) оформление и выдача гражданину договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение;

л) внесение сведений об обучении гражданина на единую цифровую платформу;

м) оказание финансовой поддержки гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность;

н) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Организация заключения договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность

3.1.2.1. Государственное учреждение службы занятости населения осуществляет заключение договоров о профессиональном обучении или

дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством, в том числе, в соответствии с федеральным законом № 189-ФЗ от 13 июля 2020 года «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

3.1.2.2. Государственное учреждение службы занятости населения вносит сведения о заключенных договорах с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

## **3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.2.1. Предоставление государственной услуги на единой цифровой платформе и ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.1.1. Государственная услуга предоставляется гражданам через единую цифровую платформу, ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в государственное учреждение службы занятости населения.

3.2.1.2. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в государственное учреждение службы занятости населения гражданину необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись для заверения заявления и резюме, поданных в электронной форме на единой цифровой платформе, ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.2.1.3. Для подачи заявления через единую цифровую платформу, ЕПГУ или через ПГУ ЛО гражданин должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на единой цифровой платформе, ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание государственной услуги;

- направить заявление в государственное учреждение службы занятости населения посредством функционала единой цифровой платформы, ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.1.4. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на единую цифровую платформу.

3.2.1.5. Направление государственным учреждением службы занятости населения гражданину уведомлений о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется:

а) в случае направления заявления с использованием единой цифровой платформы - через единую цифровую платформу. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;

б) в случае направления заявления с использованием ЕПГУ - через ЕПГУ;

в) в случае направления заявления с использованием ПГУ ЛО - через ПГУ ЛО.

### **3.2.2. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги**

3.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: выявление необходимости организации профессионального обучения граждан, признанных в установленном порядке безработными.

3.2.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Государственное учреждение службы занятости населения анализирует сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных государственным учреждением службы занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

Государственное учреждение службы занятости населения формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги, в день его формирования.

Предложение о предоставлении государственной услуги также может быть сформировано на единой цифровой платформе автоматически.

Государственное учреждение службы занятости населения информирует гражданина:

о необходимости направить в государственное учреждение службы занятости населения с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги;

о сроке направления результата рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги в государственное учреждение службы занятости населения с использованием единой цифровой платформы.

В случае отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление гражданином в государственное учреждение службы занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного

предложения в течение 3 календарных дней с момента направления гражданину предложения) фиксируется на единой цифровой платформе.

Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги гражданином, получившим его в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня с момента направления гражданину предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

3.2.2.3. Результат выполнения административной процедуры: отказ гражданина от предложения или согласие с предложением путем направления заявления.

### **3.2.3. Прием заявления гражданина**

3.2.3.1. Основание для начала административной процедуры:

подача заявления гражданином.

3.2.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия:

связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;

уточняет у гражданина и вносит на единую цифровую платформу пожелания о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления.

3.2.3.3. Результат выполнения административной процедуры: прием заявления, уточнение пожелания о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

### **3.2.4. Проведение предварительной беседы с гражданином**

3.2.4.1. Основание для начала административной процедуры:

принятие заявления.

3.2.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, назначает, с использованием единой цифровой платформы, дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы. Срок - не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления.

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, с



использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в государственное учреждение службы занятости населения для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время государственное учреждение службы занятости населения, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в государственное учреждение службы занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, назначает гражданину не более двух повторных личных явок в государственное учреждение службы занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в государственное учреждение службы занятости населения на предварительную беседу в назначенные государственным учреждением службы занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, проводит предварительную беседу и вносит на единую цифровую платформу пожелания о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования; фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы. Срок – не позднее в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.2.4.3. Результат выполнения административной процедуры: фиксация на единой цифровой платформе формы, даты и результата проведения предварительной беседы.

### **3.2.5. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации**

#### **3.2.5.1. Основание для начала административной процедуры:**

затруднения гражданина в выборе профессии (специальности) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

3.2.5.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия:

а) формирует предложение о предоставлении гражданину государственной услуги по организации профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования при проведении предварительной беседы.

Предложение государственной услуги по профессиональной ориентации направляется с использованием единой цифровой платформы;

б) информирует гражданина о необходимости направить с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации результат рассмотрения предложения. Срок – в день проведения предварительной беседы.

Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации (в том числе ненаправление гражданином информации о результате рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения предложения) работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, фиксирует на единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого гражданин получает государственную услугу по профессиональной ориентации. Уведомление о приостановлении государственной услуги направляется гражданину в срок не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления на предоставление государственной услуги по профессиональной ориентации.

3.2.5.3. Результат выполнения административной процедуры: отказ гражданина от предложения или согласие с предложением путем направления заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

### **3.2.6. Подбор и согласование с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования**

3.2.6.1. Основание для начала административной процедуры: фиксация на единой цифровой платформе результата проведения предварительной беседы.

3.2.6.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Работник государственного учреждения службы занятости населения,

ответственный за выполнение данного административного действия, осуществляет с использованием единой цифровой платформы подбор рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым гражданином может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы.

Подбор осуществляется с учетом анализа сведений о гражданине, в том числе:

сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы;

сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу, при проведении предварительной беседы;

результатов получения государственной услуги по профессиональной ориентации (при наличии);

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.

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, в целях согласования с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

а) рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

б) уведомление, содержащее информацию:

о необходимости выбрать один вариант профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

о возможности отметить отсутствие подходящей профессии и назначить повторный подбор профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

о необходимости направить с использованием единой цифровой

платформы информацию о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в течение одного рабочего дня с момента получения рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования. Срок - не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы.

Ненаправление гражданином в государственное учреждение службы занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в течение указанного срока фиксируется на единой цифровой платформе.

Предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был направить информацию о выбранном варианте профессии (специальности).

#### 3.2.6.3. Результат выполнения административной процедуры:

Получение от гражданина информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, либо прекращение предоставления государственной услуги.

### **3.2.7. Направление гражданину уведомления о проведении медицинского освидетельствования и выдача гражданину направления на медицинское освидетельствование**

#### 3.2.7.1. Основание для начала административной процедуры:

выбор гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

#### 3.2.7.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении медицинского освидетельствования. Срок - не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, оформляет

гражданину направление на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение по форме приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление с указанием даты посещения государственного учреждения службы занятости населения для получения направления на медицинское освидетельствование направляется гражданину с использованием единой цифровой платформы. Срок - не позднее одного рабочего дня со дня получения от него выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, требующей обязательного медицинского освидетельствования.

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, информирует гражданина:

о необходимости предоставить лично в государственное учреждение службы занятости населения заключение о прохождении медицинского освидетельствования, в срок не позднее десяти рабочих дней с даты получения направления;

о правовых последствиях непредставления гражданином лично заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта.

Предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого гражданин проходит медицинское освидетельствование. Уведомление о приостановлении государственной услуги направляется гражданину в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления уведомления о необходимости прохождения медицинского освидетельствования.

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, фиксирует сведения, содержащиеся в заключении о прохождении медицинского освидетельствования, на единой цифровой платформе, в срок не позднее одного рабочего дня со дня предоставления гражданином заключения о прохождении медицинского освидетельствования.

Непредставление гражданином лично в государственное учреждение службы занятости населения заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения направления на медицинское освидетельствование, фиксируется на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить заключение о прохождении медицинского освидетельствования.

### 3.2.7.3. Результат выполнения административной процедуры:

получение от гражданина заключения о прохождении медицинского освидетельствования либо прекращение предоставления государственной

услуги.

**3.2.8. Подбор и согласование с гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности)**

3.2.8.1. Основание для начала административной процедуры:

предоставление гражданином медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности)

3.2.8.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, повторно осуществляет подбор и согласование с гражданином профессии (специальности) с использованием единой цифровой платформы, в целях выбора профессии (специальности), по которой может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Повторный подбор и согласование с гражданином профессии (специальности) осуществляются в день личного посещения по желанию гражданина государственного учреждения службы занятости населения при предоставлении информации о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) в порядке, установленном пунктами 3.2.6. Административного регламента.

Сведения о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, фиксируются на единой цифровой платформе.

3.2.8.3. Результат выполнения административной процедуры:

Получение от гражданина информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, либо прекращение предоставления государственной услуги.

**3.2.9. Подбор и согласование с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и образовательной программой обучения**

3.2.9.1. Основание для начала административной процедуры:

Направление гражданином в государственное учреждение службы

занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.2.9.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, в срок не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в государственное учреждение службы занятости населения выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, или со дня предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости) формирует перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и перечень образовательных программ для обучения, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью).

Подбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и образовательных программ осуществляется с использованием единой цифровой платформы из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и в которых возможно прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по выбранной гражданином профессии (специальности).

В целях согласования с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в государственное учреждение службы занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, либо предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости получения такого заключения) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

а) рекомендуемый перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью);

б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

о необходимости выбрать один вариант организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы для обучения в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью);

о необходимости направить в государственное учреждение службы

занятости населения с использованием единой цифровой платформы в течение двух рабочих дней с момента получения рекомендуемого перечня организаций выбранный вариант организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы для обучения;

о правовых последствиях ненаправления указанной информации в установленный срок и отказа от направления на обучение.

Ненаправление гражданином в государственное учреждение службы занятости населения информации о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и выбранном варианте образовательной программы для обучения, в течение двух рабочих дней с момента получения рекомендуемого перечня организаций в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью), фиксируется на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был направить информацию о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При отсутствии в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой гражданину профессии (специальности), работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, осуществляет отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 3.2.9.3. Результат выполнения административной процедуры:

Получение от гражданина информации о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и выбранном варианте образовательной программы для обучения, либо прекращение предоставления государственной услуги.

### **3.2.10. Оформление и выдача гражданину договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение**

#### 3.2.10.1. Основание для начала административной процедуры:

получение от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью).

3.2.10.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия:

а) оформляет проект договора с гражданином о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;



б) оформляет гражданину направление на обучение;  
 в) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о дате посещения государственного учреждения службы занятости населения для заключения договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получении направления на обучение. Уведомление с указанием даты посещения государственного учреждения службы занятости населения для заключения договора и получения направления на обучение направляется гражданину в день оформления договора и направления. Срок - не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью).

Неявка гражданина для заключения договора и получения направления на обучение в назначенную дату и время фиксируется работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, на единой цифровой платформе как отказ гражданина от направления на обучение.

**3.2.10.3. Результат выполнения административной процедуры:**

внесение сведений о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу в реестр заключенных договоров о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

### **3.2.11. Внесение сведений об обучении гражданина на единую цифровую платформу**

**3.2.11.1. Основание для начала административной процедуры:**

Получение сведений об обучении гражданина от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**3.2.11.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:**

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, вносит на единую цифровую платформу следующие сведения об обучении гражданина, полученные от организации, осуществляющей образовательную деятельность:

о приказе о зачислении гражданина на обучение;

об успеваемости и о посещаемости занятий гражданином;

о приказе об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Срок - не позднее следующего рабочего дня со дня получения сведений.

**3.2.11.3. Результат выполнения административной процедуры:**

сведения об обучении гражданина, полученные от организации, осуществляющей образовательную деятельность, внесены на единую цифровую платформу.

### **3.2.12. Оказание финансовой поддержки гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность**

3.2.12.1. Основание для начала административной процедуры:

представление гражданином в государственное учреждение службы занятости населения документов, подтверждающих затраты на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в другой местности.

3.2.12.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, принимает решение об оказании финансовой поддержки гражданину, направленному органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

Гражданин лично представляет в государственное учреждение службы занятости населения документы, подтверждающие затраты на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в другой местности, в срок не позднее одного месяца со дня отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Решение государственного учреждения службы занятости населения оформляется в виде приказа об оказании гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании гражданину финансовой поддержки.

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

3.2.12.3. Результат выполнения административной процедуры:

Направление гражданину уведомления об оказании финансовой поддержки.

### **3.2.13. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги**

3.2.13.1. Основание для начала административной процедуры получения сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.13.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о

предоставлении государственной услуги, включающее:

рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования с отметкой о выборе гражданина;

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

сведения об организации процесса обучения (реквизиты договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получении направления на обучение между государственным учреждением службы занятости населения и гражданином; наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; наименование программы обучения; даты начала и окончания обучения);

сведения об оказании финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

Срок - не позднее одного рабочего дня со дня получения сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность,

Работник государственного учреждения службы занятости населения, ответственный за выполнение данного административного действия, направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования.

3.2.13.3. Результат выполнения административной процедуры:

Направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется директором государственного учреждения службы занятости населения или уполномоченным им работником по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые

проверки.

Плановые (внеплановые) проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводит Комитет в рамках осуществления контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Плановые (внеплановые) выездные (документарные) проверки проводятся должностными лицами комитета в порядке, установленном приказом комитета от 1 февраля 2022 года № 4 «О порядке осуществления в отношении государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ленинградской области» контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения и признании утратившими силу отдельных приказов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области».

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке Комитетом и утверждается распоряжением Комитета.

Плановые проверки в отношении каждого филиала государственного учреждения службы занятости населения проводятся не чаще одного раза в год.

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Комитета, государственного учреждения службы занятости населения.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета, государственного учреждения службы занятости населения о проведении проверки исполнения Административного регламента по предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Директор государственного учреждения службы занятости населения несет персональную ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Работники государственного учреждения службы занятости населения при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметами досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица государственного учреждения службы занятости населения являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

8) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области;

9) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Информация об органах государственной власти, организациях, должностных лицах, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, может быть подана вышестоящему должностному лицу государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, либо руководителю государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя государственного учреждения службы занятости населения, предоставляющего государственную услугу, может быть подана в Комитет.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование государственного учреждения службы занятости населения, должностного лица государственного учреждения службы занятости населения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) государственного учреждения службы занятости населения, должностного лица государственного учреждения службы занятости населения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного учреждения службы занятости населения, должностного лица государственного учреждения службы занятости населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в государственное учреждение службы занятости населения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых государственным учреждением службы занятости населения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению

жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Решение по жалобе может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу в порядке подчиненности либо в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3. Административного регламента.



Форма

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости  
населения**

Я, \_\_\_\_\_,

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

прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

по психологической поддержке безработных граждан;

по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;

по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным безработными, и гражданам, признанным безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи, при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

по организации временного трудоустройства (нужное выбрать):

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации;

по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

Форма

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)	(наименование медицинского учреждения)
_____	_____
_____	_____
(адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)	(адрес места нахождения, номер телефона)

**Направление  
на медицинское освидетельствование**

Гражданин(ка)

\_\_\_\_\_

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

направляется на медицинское освидетельствование

по профессии (специальности)

\_\_\_\_\_

(наименование профессии (специальности))

Работник  
государственного  
учреждения службы  
занятости населения

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (наименование государственного  
 учреждения службы занятости  
 населения)

\_\_\_\_\_  
 (наименование организации,  
 осуществляющей образовательную  
 деятельность)

\_\_\_\_\_  
 (адрес местонахождения, номер  
 телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
 (адрес места нахождения, проезд, номер  
 телефона)

### Направление на обучение

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_

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

направляется на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное  
 образование по профессии (специальности) \_\_\_\_\_  
 (нужное выбрать)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование профессии)

\_\_\_\_\_  
 (специальности)

Срок обучения \_\_\_\_\_

Работник  
 государственного  
 учреждения службы  
 занятости населения

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество  
 (при наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
 (линия отреза)

## Уведомление о зачислении на обучение

---

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

---

В соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

гражданин \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зачислен в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения/получения дополнительного профессионального образования по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

---

(наименование профессии (специальности))

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

---

(должность руководителя организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

М.П. (при наличии) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заключение  
о предоставлении гражданину государственной услуги**

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

предоставлена государственная услуга:

В результате предоставления государственной услуги:

а) сформирован рекомендуемый перечень профессий (специальностей) для обучения:

№ п/п	Рекомендуемый перечень профессий (специальностей) для обучения	Отметка о выборе

б) сформирован рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения:

№ п/п	Наименование программы	Программа 1	Программа 2
1.	Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность		
2.	Уровень программы (программа повышения квалификации/программа профессиональной переподготовки/программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих/программа переподготовки рабочих и служащих/программа повышения квалификации рабочих и служащих/программа профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)		
3.	Содержание программы (основные блоки)		
4.	Форма обучения (очная/очно-заочная)		

5.	Продолжительность обучения		
6.	Режим занятий		
7.	Дата начала обучения		
8.	Дата окончания обучения		
9.	Адрес организации, осуществляющей образовательную деятельность		
10.	Номер телефона организации, осуществляющей образовательную деятельность		
11.	Отметка о выборе		

в) организовано обучение:

заключен(-ы) договор(-ы): дата, номер договора

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность:

наименование курса:

срок обучения:

г) оказана финансовая поддержка:

Работник  
государственного  
учреждения службы  
занятости населения

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
при наличии)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.