



**Российская Федерация
Республика Карелия
Управление труда и занятости Республики Карелия**

ПРИКАЗ

№ 88/УТЗ-П

от 28 апреля 2023 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 26 декабря 2014 года № 263-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 1, ст. 119);

приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 21 июня 2016 года № 105-П «О внесении изменения в приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 26 декабря 2014 года № 263-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 12, ст. 2512).

Начальник Управления

Е.Е.Фролова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A8CBC49342843CE68BA2A0743902243B

Владелец Фролова Елена Евгеньевна

Действителен с 08.11.2022 по 01.02.2024

Утвержден приказом
Управления труда и занятости
Республики Карелия
от 28 апреля 2023 года
№ 88/УТЗ-П

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по организации
профессионального обучения и дополнительного профессионального
образования безработных граждан, включая обучение в другой местности**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий регламент определяет стандарты предоставления, сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления труда и занятости Республики Карелия (далее - Управление) и Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр занятости населения Республики Карелия» (далее - Центр занятости) при реализации ими полномочий по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане).

**Требования к порядку информирования о порядке предоставления
государственной услуги**

3. Информирование граждан, обратившихся в Центр занятости, о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется:

непосредственно в помещениях Центра занятости, в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками Центра занятости и телефону «горячей линии»;

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), Региональный портал электронных услуг Республики Карелия (далее - региональный портал), интерактивном портале Управления труда и занятости Республики Карелия (<https://mintrud.karelia.ru>) (далее - информационный портал Управления), а

также через государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее - МФЦ) и средства массовой информации.

4. При личном обращении граждан по вопросам предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники Центра занятости подробно и в вежливой форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Центра занятости, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника (должностного лица), принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

5. Письменные обращения граждан о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работником Центра занятости, оказывающим государственную услугу, с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

6. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Управления и Центра занятости и их структурных подразделений, адресах электронной почты и адресе информационного портала Управления размещаются:

на информационном портале Управления и Едином портале;

на информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра занятости;

путем опубликования в средствах массовой информации;

путем распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и иных информационных материалов).

Справочная информация о деятельности МФЦ размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<https://www.mfc-karelia.ru>).

7. Информация о государственной услуге на региональном портале и информационном портале Управления предоставляется гражданам бесплатно.

Доступ к информации о государственной услуге осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

9. В предоставлении государственной услуги участвуют Управление и Центр занятости.

Государственную услугу предоставляет Центр занятости, действующий через свои структурные подразделения, осуществляющие деятельность на территории муниципальных районов и городских округов Республики Карелия.

Управление организует, обеспечивает и контролирует деятельность Центра занятости по предоставлению государственной услуги.

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от безработных граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

11. Допускается предоставление части государственной услуги привлекаемыми Центром занятости на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, владеющими методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача безработному гражданину направления на обучение по форме согласно приложению № 16 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее - приказ Минтруда России № 738н);

2) направление безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 15 к приказу Минтруда России № 738н, включающего:

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

б) рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

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

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

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета сроков назначения повторных личных явок безработного гражданина в Центр занятости, времени, необходимого для прохождения профессионального обучения, выезда к месту профессионального обучения в другую местность и возвращения обратно, осуществления административной процедуры оказания финансовой поддержки безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения в другую местность составляет не более 45 календарных дней.

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

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на информационном портале Управления (<https://mintrud.karelia.ru>), региональном портале, Едином портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги безработные граждане подают в Центр занятости заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 11 к приказу Минтруда России № 738н (далее - заявление).

16. Заявление подается гражданином в Центр занятости, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подается безработным гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением Центра занятости о предоставлении государственной услуги.

17. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается безработным 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.

В случае направления заявления посредством единой цифровой платформы формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на единой цифровой платформе без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством единой цифровой платформы сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

18. Безработный гражданин вправе обратиться в Центр занятости за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Безработный гражданин вправе обратиться в Центр занятости путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению Центра занятости по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

В Центре занятости безработным гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

При личном посещении Центра занятости безработный гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

**Документы, необходимые
для предоставления государственной услуги, которые находятся в
распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных услуг, и которые безработный гражданин вправе
представить**

19. Для предоставления государственной услуги необходимы сведения о безработном гражданине, внесенные на единую цифровую платформу, представленные безработным гражданином или находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных внебюджетных

фондов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, по перечню согласно приложению к Правилам регистрации безработных граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 (далее - постановление № 1909), полученные Центром занятости на основании межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина.

20. Центр занятости при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от безработных граждан:

1) 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;

2) предоставления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных 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);

3) 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;

4) 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.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и(или) отказа в предоставлении государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случаях: направления безработного гражданина в целях получения государственной услуги по профориентации;

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

23. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

1) снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением № 1909, до момента заключения с безработным гражданином договора о направлении на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

2) отзыва заявления безработным гражданином;

3) неявки безработного гражданина в Центр занятости для проведения предварительной беседы в назначенные Центром занятости даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктами 64, 65 настоящего Административного регламента;

4) ненаправления безработным гражданином в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный абзацем четвертым подпункта 2 пункта 78 настоящего Административного регламента, информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

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

6) непредставления безработным гражданином лично в Центр занятости в срок, установленный подпунктом 1 пункта 87 настоящего Административного регламента, заключения о прохождении медицинского освидетельствования;

7) ненаправления безработным гражданином в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный абзацем третьим подпункта 2 пункта 101 настоящего Административного регламента, выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью) и выбранного варианта образовательной программы;

8) отсутствия взаимодействия безработного гражданина с Центром занятости более одного месяца с даты, указанной в уведомлении Центра занятости, начиная с которой безработный гражданин обязан осуществить взаимодействие с Центром занятости указанным в уведомлении способом.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при личном обращении в Центр занятости - не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

27. Заявление считается принятым (зарегистрированным) Центром занятости в день его направления безработным гражданином.

В случае если заявление направлено безработным гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

28. Уведомление о принятии заявления направляется безработному гражданину в день его принятия.

Уведомления, предусмотренные настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы и направляются безработному гражданину в день его принятия.

Информирование безработного гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты безработного гражданина, указанный в заявлении.

29. Государственная услуга может предоставляться по предварительной записи.

Безработному гражданину предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема граждан, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

30. Государственная услуга предоставляется в Центре занятости

31. Территория, прилегающая к месту предоставления государственной услуги, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств.

32. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими

обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

33. Центр занятости при оказании государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) 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;

6) допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

34. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Центра занятости, размещаются при входе в помещения Центра занятости.

35. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

36. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги:

оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой, аудио- и видеотехникой);

канцелярскими принадлежностями;

информационными и методическими материалами, включая профессиограммы, видеофильмы, содержащие информацию о характере и условиях труда по профессиям (специальностям), наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование, выявлять личностные особенности, профессиональные наклонности, возможности и потребности безработного гражданина в определении рода деятельности, сферы занятости и профессиональном обучении (дополнительного профессионального образования);

стульями и столами, необходимыми для заполнения гражданами документов и оборудования мест ожидания, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

37. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра занятости, содержится следующая информация:

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

- перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

- краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

- категории заявителей при предоставлении государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- схема размещения работников Центра занятости, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

- основания отказа в предоставлении государственной услуги.

38. В залах обслуживания (информационных залах) Центра занятости размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация в четкой, доступной для восприятия, легко обозримой и доступной для граждан форме.

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

40. Рабочее место работника Центра занятости оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Работники Центра занятости обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

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

41. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом доступности и комфортности предоставления государственных услуг.

Показатели доступности и качества государственной услуги

42. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доля безработных граждан, получивших государственную услугу, в среднегодовой численности зарегистрированных безработных граждан;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги на действия (бездействие) и решения работников Центра занятости, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных настоящим Административным регламентом;

- предоставление возможности обратиться в Центр занятости или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

Иные требования, в том числе учитывающие предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуги в электронной форме

43. Безработным гражданам обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в Центре занятости, в МФЦ, в том числе, при наличии технической возможности, с использованием регионального портала, информационного портала Управления.

44. Безработные граждане имеют право на неоднократное обращение за предоставлением государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

45. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) формирование и направление безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;

3) прием заявления безработного гражданина;

4) проведение предварительной беседы с безработным гражданином;

5) формирование и направление безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации;

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

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

8) подбор и согласование с безработным 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);

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

10) оформление и выдача безработному гражданину договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение; внесение сведений об обучении безработного гражданина на единую цифровую платформу;

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

12) формирование и направление безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

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

46. Основанием для начала административной процедуры является необходимость начала организации процесса профессионального обучения безработных граждан.

47. Центр занятости обеспечивает заключение договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании (далее - договор о профессиональном обучении) с организациями, осуществляющими образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

48. Работник Центра занятости 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.

49. Результатом исполнения административной процедуры является заключение в установленном законодательством Российской Федерации порядке договоров о профессиональном обучении.

50. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является внесение сведений о заключенных договорах о профессиональном обучении на единую цифровую платформу.

51. Максимальный срок осуществления административной процедуры не установлен.

Формирование и направление предложения безработному гражданину о предоставлении государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является сведения о безработном гражданине, содержащиеся на единой цифровой платформе.

53. Работник Центра занятости:

1) проводит анализ сведений о безработном гражданине, внесенных на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных Центром занятости на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы;

2) формирует и направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования;

3) информирует безработного гражданина:

о необходимости направить в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги;

о сроке направления результата рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы.

54. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги безработным гражданином, получившим его в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня с момента направления безработному гражданину

предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом Центром занятости безработному гражданину.

55. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования и прием заявления безработного гражданина либо отказ безработного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги.

56. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение единой цифровой платформы информации об отказе безработного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги путем направления заявления.

57. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 3 календарных дней с момента направления безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.

Прием заявления безработного гражданина

58. Основанием для начала административной процедуры является поступившее от безработного гражданина заявление, поданное в соответствии с пунктами 15 - 17, 27 настоящего Административного регламента.

59. В день принятия заявления безработного гражданина Центр занятости запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о безработном гражданине путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

60. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления безработного гражданина.

61. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления на единой цифровой платформе.

62. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 1 (одного) рабочего дня со дня подачи безработным гражданином заявления.

Проведение предварительной беседы с безработным гражданином

63. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления безработного гражданина или согласие безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги.

64. Работник Центра занятости в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

2) уточняет у безработного гражданина и вносит на единую цифровую платформу пожелания о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (далее - профессиональное обучение);

3) фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

65. Работник Центра занятости:

1) в случае невозможности провести предварительную беседу с безработным гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает с использованием единой цифровой платформы дату и время личной явки безработного гражданина для проведения предварительной беседы;

2) направляет безработному гражданину уведомление о необходимости явиться в Центр занятости для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

66. При неявке безработного гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время, работник Центра занятости с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки безработного гражданина в Центр занятости, направляет безработному гражданину соответствующее уведомление.

Работник Центра занятости назначает безработному гражданину не более двух повторных личных явок в Центр занятости в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина.

В случае неявки безработного гражданина в Центр занятости на предварительную беседу в назначенные Центром занятости даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина, работник Центра занятости фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке безработного гражданина на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник Центра занятости направляет безработному гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки безработного гражданина в назначенные дату и время Центр занятости проводит предварительную беседу.

67. Результатом исполнения административной процедуры является проведение предварительной беседы с безработным гражданином или принятия Центром занятости решения о прекращении государственной услуги.

68. Способом фиксации результата административной процедуры является:

1) регистрация формы, даты и результата проведения предварительной беседы с безработным гражданином на единой цифровой платформе;

2) направление безработному гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

69. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина в соответствии с пунктом 65 настоящего Административного регламента.

Сроки назначения повторных личных явок в Центр занятости, предусмотренные данным разделом настоящего Административного регламента, не учитываются в общем сроке предоставления государственной услуги.

Формирование и направление безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации

70. Основанием для начала административной процедуры является наличие у безработного гражданина затруднений в выборе профессии (специальности).

71. Работник Центра занятости:

1) формирует предложения о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по профориентации при проведении предварительной беседы;

2) направляет безработному гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профориентации с использованием единой цифровой платформы.

71. Работник Центра занятости информирует безработного 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 профориентации результат рассмотрения предложения.

Результатом рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации по выбору безработного гражданина может являться отказ от данного предложения или согласие с предложением путем направления заявления о предоставлении государственной услуги по профориентации. Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги по профориентации, направляемом безработному гражданину.

72. При согласии безработного гражданина предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого безработный гражданин получает государственную услугу по профориентации. Уведомление о приостановлении государственной услуги направляется безработному гражданину в срок не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления на предоставление государственной услуги по профориентации.

73. Результатом исполнения административной процедуры является получение согласия безработного гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по профориентации или отказа безработного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации.

74. Способом фиксации результата административной процедуры является: направление безработному гражданину уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги на время получения государственной услуги по профориентации

или

фиксация на единой цифровой платформе отказа безработного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации (в том числе ненаправление безработным гражданином информации о результате рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации, в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения предложения).

75. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 3 календарных дней со дня получения безработным гражданином предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации.

Подбор и согласование с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения

76. Основанием для начала административной процедуры является согласие безработного гражданина на прохождение профессионального обучения.

77. Работник Центра занятости в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы осуществляет с использованием единой цифровой платформы подбор рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым безработным гражданином может осуществляться прохождение профессионального обучения, с учетом анализа сведений о безработном гражданине, в том числе:

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

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

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

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

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

б) перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения безработных граждан;

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

78. Работник Центра занятости в целях согласования с безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения, не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы:

1) рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения;

2) уведомление, содержащее информацию:

а) о необходимости выбрать один вариант профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения;

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

в) о необходимости направить с использованием единой цифровой платформы информацию о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения, в течение одного рабочего дня с момента получения рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения.

79. Ненаправление безработным гражданином в Центр занятости информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения, в течение срока, установленного абзацем третьим пункта 78 настоящего Административного регламента, фиксируется на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем безработному гражданину направляется уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда безработный гражданин должен был направить информацию о выбранном варианте профессии (специальности).

80. Результатом исполнения административной процедуры является выбор безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или прекращение предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 23 настоящего Административного регламента.

81. Способом фиксации результата административной процедуры с использованием единой цифровой платформы является:

направление безработным гражданином в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы информации о выбранном

варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение;

фиксация на единой цифровой платформе ненаправления безработным гражданином в Центр занятости информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение;

направление безработному гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

82. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 4 рабочих дней со дня проведения с безработным гражданином предварительной беседы.

Направление безработному гражданину уведомления о проведении медицинского освидетельствования и выдача безработному гражданину направления на медицинское освидетельствование

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

84. Центр занятости заключает договоры с медицинскими учреждениями на медицинское освидетельствование безработных граждан перед направлением на профессиональное обучение либо принимает решение о компенсации безработному гражданину затрат на медицинское освидетельствование.

Работник Центра занятости вносит сведения о заключенных договорах с медицинскими учреждениями на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр медицинских учреждений.

85. Работник Центра занятости при выборе безработным гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении медицинского освидетельствования не позднее одного рабочего дня со дня получения от безработного гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения.

86. Работник Центра занятости оформляет безработному гражданину направление на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение.

Уведомление с указанием даты посещения Центра занятости для получения направления на медицинское освидетельствование направляется безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня получения от него выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения, требующей обязательного медицинского освидетельствования.

87. Работник Центра занятости информирует безработного гражданина:

1) о необходимости предоставить лично в Центр занятости заключение о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней с даты получения направления;

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

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении медицинского освидетельствования.

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

89. Непредставление безработным гражданином лично в Центр занятости 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 безработному гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда безработный гражданин должен был представить заключение о прохождении медицинского освидетельствования.

В случае предоставления безработным гражданином медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), работник Центра занятости повторно осуществляет подбор и согласование с безработным гражданином профессии (специальности) с использованием единой цифровой платформы в целях выбора профессии (специальности), по которой может осуществляться прохождение профессионального обучения.

Повторный подбор и согласование с безработным гражданином профессии (специальности) осуществляются в день личного посещения по желанию безработного гражданина Центра занятости при предоставлении информации о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

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

91. Результатом административной процедуры является прохождение безработным гражданином медицинского освидетельствования или прекращение предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 23 настоящего Административного регламента.

92. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация на единой цифровой платформе сведений, содержащихся в заключении о прохождении медицинского освидетельствования;

направление безработному гражданину уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги на время прохождения медицинского освидетельствования;

направление безработному гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

93. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 11 рабочих дней со дня получения от безработного гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение.

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

94. Основанием для начала административной процедуры является представление безработным гражданином медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

95. Работник Центра занятости повторно осуществляет подбор и согласование с безработным 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 безработным гражданином профессии (специальности) осуществляются в день личного посещения по желанию безработного гражданина Центра занятости населения при предоставлении информации о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) в порядке, установленном пунктами 77 - 79 настоящего Административного регламента.

96. Результатом административной процедуры является определение по согласованию с гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения.

97. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу сведений о выбранном безработным гражданином варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение.

98. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 3 (трех) рабочих дней со дня получения Центром занятости заключения о прохождении медицинского освидетельствования.

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

99. Основанием для начала административной процедуры является выбор безработным гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение.

100. Работник Центра занятости в срок не позднее одного рабочего дня со дня направления безработным гражданином в Центр занятости выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения, 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 безработным гражданином профессией (специальностью).

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

101. Работник Центра занятости не позднее одного рабочего дня со дня направления безработным гражданином в Центр занятости информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения, либо предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости получения такого заключения) направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы:

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

2) уведомление, содержащее информацию для безработного гражданина:

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

б) о необходимости направить в Центр занятости 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;

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

102. Ненаправление безработным гражданином в Центр занятости 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 безработным гражданином профессией (специальностью) фиксируется на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем безработному гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда безработный гражданин должен был направить информацию о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность.

103. При отсутствии в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой безработному гражданину профессии (специальности), Центр занятости осуществляет отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

104. Результатом административной процедуры является согласование с безработным гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет проходить профессиональное обучение по выбранной безработным гражданином профессии (специальности).

105. Способом фиксации результата административной процедуры является:

направление безработным гражданином в Центр занятости с использованием единой цифровой платформы выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность;

фиксация на единой цифровой платформе ненаправления безработным гражданином в Центр занятости информации о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность;

направление безработному гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

106. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 3 рабочих дней со дня направления безработным гражданином в Центр занятости информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение либо предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний.

Оформление и выдача безработному гражданину договора о направлении на профессиональное обучение и направления на профессиональное обучение, внесение сведений об обучении безработного гражданина на единую цифровую платформу

107. Основанием для начала административной процедуры является получение от безработного гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью).

108. Работник Центра занятости не позднее одного рабочего дня с момента получения от безработного гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной безработным гражданином профессией (специальностью):

1) оформляет с безработным гражданином проект договора о направлении на профессиональное обучение;

2) оформляет безработному гражданину направление на профессиональное обучение;

3) направляет безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о дате посещения Центра занятости для заключения договора о направлении на профессиональное обучение и получения направления на профессиональное обучение. Уведомление с указанием даты посещения Центра занятости для заключения договора и получения направления на профессиональное обучение направляется безработному гражданину в день оформления договора и направления.

109. Неявка безработного гражданина для заключения договора о направлении на профессиональное обучение и получения направления на профессиональное обучение в назначенную дату и время фиксируется работником Центра занятости на единой цифровой платформе как отказ безработного гражданина от направления на профессиональное обучение.

110. Результатом административной процедуры является оформление и выдача безработному гражданину договора о направлении на профессиональное обучение.

111. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление безработному гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления, предусмотренного пунктом 108 настоящего Административного регламента.

112. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 1 (одного) рабочего дня со дня получения от безработного гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Внесение сведений об обучении безработного гражданина на единую цифровую платформу

113. Основанием для начала административной процедуры является направление безработного гражданина на профессиональное обучение.

114. Работник Центра занятости вносит на единую цифровую платформу сведения о заключенном с безработным гражданином договоре о направлении на профессиональное обучение. На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров о направлении на профессиональное обучение.

115. Работник Центра занятости вносит на единую цифровую платформу следующие сведения об обучении безработного гражданина, полученные от организации, осуществляющей образовательную деятельность:

о приказе о зачислении безработного гражданина на профессиональное обучение;

об успеваемости и о посещаемости занятий безработным гражданином;

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

Указанные сведения вносятся Центром занятости на единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня их получения.

116. Результатом административной процедуры является внесение сведений об обучении безработного гражданина в реестр заключенных договоров о направлении на профессиональное обучение на единой цифровой платформе.

117. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу сведений об обучении безработного гражданина.

118. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 1 (одного) рабочего дня со дня получения центром занятости сведений, указанных в пункте 115 настоящего Административного регламента.

Оказание финансовой поддержки безработному гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения в другую местность

119. Основанием для начала административной процедуры является направление безработного гражданина для прохождения профессионального обучения в другую местность.

120. Решение об оказании безработному гражданину финансовой поддержки при направлении для прохождения профессионального обучения в другую местность осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Республики Карелия от 16 апреля 2012 года № 107-П «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также незанятым гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, направленным органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность» (далее - Порядок финансовой поддержки).

121. В соответствии с Порядком финансовой поддержки безработный гражданин лично представляет в Центр занятости документы, подтверждающие затраты на профессиональное обучение в другой местности.

122. Решение Центра занятости оформляется в виде приказа об оказании безработному гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании данной финансовой поддержки.

123. Результатом административной процедуры является принятие Центром занятости решения об оказании финансовой поддержки безработному гражданину или об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

124. Способом фиксации результата административной процедуры является направление безработному гражданину уведомления об оказании финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой поддержки с использованием единой цифровой платформы.

125. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней со дня представления безработным гражданином документов, указанных в пункте 121 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения данной административной процедуры не учитывается в общем сроке предоставления государственной услуги.

Формирование и направление безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

126. Основанием для начала административной процедуры является получение сведений об отчислении безработного гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

127. Работник Центра занятости в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения сведений об отчислении безработного гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность, формирует с использованием единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги, включающее:

1) рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения, с отметкой о выборе безработного гражданина;

2) рекомендуемый перечень образовательных программ для профессионального обучения;

3) сведения об организации процесса обучения (реквизиты договора о направлении на профессиональное и получении направления на профессиональное обучение между Центром занятости и безработным гражданином; наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; наименование программы обучения; даты начала и окончания обучения);

4) сведения об оказании финансовой поддержки при направлении безработного гражданина для прохождения профессионального обучения в другую местность.

128. Результатом административной процедуры является направление безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заключения о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

130. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений об отчислении безработного гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

131. В случае выявления безработным гражданином опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, безработный гражданин направляет в Центр занятости лично либо почтовым отправлением заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок с их указанием.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок подлежит регистрации в Центре занятости в день поступления.

132. Работник Центра занятости в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок проводит проверку указанных в заявлении сведений.

133. В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе работник Центра занятости устраняет допущенные опечатки и ошибки в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

134. Работник Центра занятости направляет (выдает) безработному гражданину экземпляр исправленного документа в соответствии со способом, указанным в заявлении.

135. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе работник Центра занятости уведомляет об этом безработного гражданина любым доступным способом.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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 ими решений

136. Текущий контроль за соблюдением работниками Центра занятости последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, принятием ими решений и исполнением Административного регламента осуществляется директором Центра занятости или уполномоченным им должностным лицом (далее -

должностные лица Центра занятости).

137. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения должностными лицами Центра занятости проверок соблюдения и исполнения работниками Центром занятости положений Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 декабря 2021 года № 871н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственных услуг в области содействия занятости населения.

138. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Центра занятости положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется постоянно уполномоченными должностными лицами Управления.

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

139. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется Управлением в рамках исполнения полномочия по осуществлению в отношении Центра занятости контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения (за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок Центра занятости.

140. Плановые выездные (документарные) проверки Центра занятости проводятся на основании ежегодно утверждаемого Управлением плана проверок. Периодичность проведения проверок - не более одного раза в течение календарного года.

Решение о проведении внеплановой выездной или внеплановой документарной проверки принимается Управлением с учетом:

истечения срока исполнения Центром занятости ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

поступления информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о занятости

населения в части обеспечения государственных гарантий в области содействия занятости населения.

141. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

142. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги работники Центра занятости, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

143. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации, и обеспечивается:

- 1) открытостью деятельности Управления и Центра занятости при предоставлении государственной услуги;
- 2) возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) возможностью досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

144. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами и работниками Центра занятости в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников».

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба гражданина в досудебном (внесудебном) порядке

145. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- на решения и действия (бездействия) работника Центра занятости - должностному лицу Центра занятости или в Управление;
- на решения и действия (бездействия) должностного лица Центра занятости - в Управление.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через информационный портал Управления, региональный портал и по адресу электронной почты Центра занятости или Управления, а также может быть принята при личном приеме гражданина (представителя гражданина).

Способы информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы

146. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения сведений на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, региональный портал, информационный портал Управления, а также в результате консультирования граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра занятости, предоставляющих государственную услугу, их работников (должностных лиц), осуществляемого в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

147. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Центра занятости, а также его должностных лиц, регулируются Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников».

148. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба гражданина в досудебном (внесудебном) порядке, способы информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, подлежат обязательному размещению на Едином портале.

149. Управление и Центр занятости обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».