

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30 марта 2023г.

№ 849-П

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 Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 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 Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 11.03.2015 № 50-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности».

2.2. Приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 29.06.2016 № 861-П «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 11.03.2015 № 50-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности».

2.3. Приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 02.11.2019 № 2992-П «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 11.03.2015 № 50-П «Об утверждении

административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» (в ред. приказа министерства труда и социальной защиты Калужской области от 29.06.2016 № 861-П).

2.4. Приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 16.06.2020 № 873-П «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты Калужской области от 11.03.2015 № 50-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» (в ред. приказов министерства труда и социальной защиты Калужской области от 29.06.2016 № 861-П, от 02.11.2018 № 2992-П).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр



П.В. Коновалов

АДМИНИСТРАЦИЯ Губернатора КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Фонд содействия занятости населения Калужской области
Фонд содействия занятости населения Калужской области
Регистрация: 13073
21.09.2023

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

I. Общие положения

**1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур (действий) и стандарт предоставления государственной услуги.

**2. Описание заявителей, а также физических и юридических
лиц, имеющих право в соответствии с законодательством
Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,
полномочиями выступать от их имени при взаимодействии
с соответствующими органами исполнительной власти и иными
организациями при предоставлении государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями службы занятости населения (далее - центры занятости населения) гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – граждане).

**3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3.1. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги, о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системе

Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (далее - Региональный портал), государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области», на портале органов исполнительной власти Калужской области (официальный сайт министерства труда и социальной защиты Калужской области, раздел «Подведомственные учреждения») (далее – Сайт), а также в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - МФЦ);

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

по телефону горячей линии центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

3.2. Размещение информации о предоставлении государственной услуги в помещениях МФЦ осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных между центрами занятости населения и МФЦ.

3.3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и правилах ее предоставления производится бесплатно.

3.4. При ответах на телефонные звонки работники центров занятости населения подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании центра занятости населения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.5. Письменные запросы граждан по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

3.6. Раздаточные информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги (брошюры, буклеты) находятся в помещениях центров занятости населения в местах предоставления государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в органах и учреждениях (например, в органах исполнительной власти Калужской области, в органах местного самоуправления, в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

3.7. Справочная информация размещается на информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, и в помещениях МФЦ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – обучение).

5. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

5.2. Запрещается требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).

6. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину посредством направления информации в личный кабинет гражданина на Единой цифровой платформе:

- направления на обучение по форме согласно приложению № 16 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»;

- заключения о предоставлении гражданину государственной услуги в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту, включающего:

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

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

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

сведения об оказании финансовой поддержки при направлении гражданина на обучение в другую местность.

7. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена

**законодательством Российской Федерации, в том числе
законодательством Калужской области, срок выдачи
(направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги (без учета времени на организацию заключения государственных контрактов (договоров) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования) включает в себя:

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;

срок взаимодействия центра занятости населения с гражданином после принятия заявления - не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления;

срок проведения предварительной беседы с гражданином в дистанционной форме - не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления;

срок проведения предварительной беседы с гражданином в случае невозможности проведения предварительной беседы с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона - в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина;

срок направления центром занятости населения гражданину уведомления о прекращении государственной услуги в случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина - не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги;

срок направления гражданином результата рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга по профессиональной ориентации) - не позднее 3 календарных дней со дня получения предложения (в случае затруднения гражданина в выборе профессии (специальности));

срок направления центром занятости населения уведомления о приостановлении государственной услуги в случае получения гражданином государственной услуги по профессиональной ориентации - не позднее следующего рабочего дня со дня подачи гражданином заявления на предоставление государственной услуги по профессиональной ориентации;

- срок приостановления предоставления государственной услуги на время, в течение которого безработный гражданин получает государственную услугу по профессиональной ориентации составляет не более 7 календарных дней;

срок подбора центром занятости населения и направление рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым гражданином может осуществляться прохождение обучения - не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы с гражданином;

срок направления гражданином с использованием Единой цифровой платформы информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения - в течение одного рабочего дня с момента

получения рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение обучения;

срок направления центром занятости населения гражданину уведомления о проведении медицинского освидетельствования (при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования) - не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения;

срок направления центром занятости населения уведомления о приостановлении государственной услуги в случае прохождения гражданином медицинского освидетельствования (при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования) - не позднее следующего рабочего дня со дня направления уведомления о необходимости прохождения медицинского освидетельствования;

срок приостановления предоставления государственной услуги на время, в течение которого безработный гражданин проходит медицинское освидетельствование составляет не более 10 рабочих дней с даты получения направления;

срок предоставления гражданином лично в центр занятости населения заключения о прохождении медицинского освидетельствования (при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования) - не позднее десяти рабочих дней со дня получения направления на медицинское освидетельствование;

срок фиксации центром занятости населения сведений, содержащихся в заключении о прохождении медицинского освидетельствования, на Единой цифровой платформе (при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования) - в срок не позднее одного рабочего дня со дня предоставления гражданином заключения о прохождении медицинского освидетельствования;

срок направления центром занятости населения гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги в случае непредставления гражданином лично в центр занятости населения заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения направления на медицинское освидетельствование (при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования), - не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить заключение о прохождении медицинского освидетельствования;

срок формирования и направления центром занятости населения перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и перечня образовательных программ для обучения в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) - не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в центр занятости населения выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения, или со дня представления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости);

срок направления гражданином в центр 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);

срок оформления центром занятости населения проекта договора с гражданином о

направлении на обучение и направления на обучение, а также направление гражданину уведомления о дате посещения центра занятости населения для заключения договора о направлении на обучение и получении направления на обучение - не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью);

срок направления центром занятости населения гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги в случае ненаправления гражданином в центр 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) - не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был направить информацию о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность;

срок внесения центром занятости населения на Единую цифровую платформу сведений об обучении гражданина, полученных от организации, осуществляющей образовательную деятельность, - не позднее следующего рабочего дня со дня их получения;

срок представления гражданином в центр занятости населения документов, подтверждающих затраты на прохождение обучения в другой местности (при необходимости), - не позднее одного месяца со дня отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность;

срок направления центром занятости населения гражданину уведомления об оказании финансовой поддержки - не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа (в случае подачи гражданином документов, подтверждающих затраты на прохождение обучения в другой местности);

срок формирования центром занятости населения с использованием Единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги - не позднее одного рабочего дня со дня получения сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Сайте, в Реестре государственных услуг и на Региональном портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании заявления гражданина о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) (приложение № 2 к Административному регламенту).

9.2. При личном посещении центра занятости населения или МФЦ такой гражданин предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

9.3. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

9.4. Заявление подается гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для принятия решения о предоставлении гражданину государственной услуги необходимы сведения о гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу, представленные гражданином или полученные центром 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.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

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 Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

13.1. 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.

13.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

14. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

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 02.11.2021 № 909 (далее - Правила регистрации граждан), до момента заключения с гражданином договора на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;
- отзыва заявления гражданином;
- неявки гражданина в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные пунктом 27.7 Административного регламента;
- ненаправления гражданином в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы в срок, установленный абзацем четвертым подпункта «б» пункта 29.3 Административного регламента, информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения;
- отказа гражданина от подписания договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;
- непредставления гражданином лично в центр занятости населения в срок, установленный абзацем вторым пункта 30.7 Административного регламента, заключения о прохождении медицинского освидетельствования;
- ненаправления гражданином в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы в срок, установленный абзацем третьим подпункта «б» пункта 32.4 Административного регламента, выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и выбранного варианта образовательной программы;
- отсутствия взаимодействия гражданина с центром занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

При личном обращении гражданина в центр занятости населения за содействием в подаче заявления в электронной форме данное содействие оказывается в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

19.1. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления гражданином.

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

19.3. Уведомление о принятии заявления формируется автоматически и направляется гражданину в день принятия заявления с использованием Единой цифровой платформы.

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

20. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной

услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них;

сопровождение заявителей, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

дублирование необходимой для заявителей звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание работниками центра занятости населения заявителям помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, режиме работы центра занятости населения.

20.2. Помещение для работы с заявителями оборудуется соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан и работодателей.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами и работодателями.

20.3. Работники центра занятости населения, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

20.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителям.

В помещениях для работников центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

20.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде центров занятости населения, а также на Единой цифровой платформе, Едином портале или Региональном портале, в средствах массовой информации, посредством электронной или телефонной связи, а также в МФЦ.

21. Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

21.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность: получать государственную услугу своевременно и в соответствии со Стандартом 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, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 81н (далее – Стандарт);

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

знакомиться с документами и материалами, касающимися предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

обращаться в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) центра занятости населения;

21.2. Показателем качества государственной услуги является получение государственной услуги своевременно и в соответствии со Стандартом.

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

Организация взаимодействия центров занятости населения и МФЦ по вопросам оказания государственной услуги осуществляется на основании заключенных соглашений.

21.4. Предоставление государственной услуги осуществляется центрами занятости населения в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному обеспечению, предусмотренными стандартом организации деятельности органов службы занятости в субъектах Российской Федерации.

21.5. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ или с использованием Единого портала или регионального портала, непосредственного взаимодействия гражданина с работником центра занятости населения не требуется.

21.6. При предоставлении государственной услуги требуется взаимодействие гражданина с работником центра занятости населения:

- при проведении предварительной беседы (по необходимости);
- при предоставлении результатов медицинского освидетельствования (обязательно);
- при ознакомлении и подписании договора о направлении на обучение и получения направления на обучение (обязательно);
- при предоставлении документов, подтверждающих затраты на обучение в другой местности (обязательно).

Продолжительность взаимодействий определяется Административным регламентом.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

22.1 Оказание государственной услуги на базе МФЦ предусмотрено в части подачи гражданином заявления и предоставления информации о государственной услуге.

22.2. Возможность получения гражданином государственной услуги в любом центре

занятости населения, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

22.3. При подаче заявления в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 968, от 27.08.2018 № 996, от 24.05.2021 № 775, от 13.03.2023 № 383) допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Регистрация запроса при подаче заявления в электронном виде осуществляется не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в случае, если государственная услуга предоставляется в электронной форме и (или) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

23. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги

23.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) Организация заключения договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность.
- 2) Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.
- 3) Прием заявления гражданина.
- 4) Проведение предварительной беседы с гражданином.
- 5) Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.
- 6) Подбор и согласование с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.
- 7) Направление гражданину уведомления о проведении медицинского освидетельствования и выдача гражданину направления на медицинское освидетельствование.
- 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).

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

10) Оформление и выдача гражданину договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение.

11) Внесение сведений об обучении гражданина на Единую цифровую платформу.

12) Оказание финансовой поддержки гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

13) Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

14) Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Регионального портала;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие центров занятости населения, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги;

15) Порядок предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления

государственной услуги центром занятости населения, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем центров занятости населения;

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области.

16) Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

23.2. В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами 2 – 9 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 2 - 7 Административного регламента.

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

24.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление на Единую цифровую платформу заявлений о предоставлении государственной услуги от безработных граждан.

24.2. Работник центра занятости населения в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам, востребованным у безработных граждан.

24.3. Работник центра занятости населения осуществляет заключение договоров (контрактов) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24.4. Работник центра занятости населения вносит сведения о заключенных договорах (контрактах) с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на Единую цифровую платформу.

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

Максимально допустимые сроки выполнения административного действия в зависимости от способа определения и сроков проведения конкурсных процедур по отбору образовательных организаций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

24.6. Критерием принятия решения является поступление заявления о предоставлении государственной услуги от безработного гражданина на Единую цифровую платформу.

24.7. Результатом административной процедуры является заключение с образовательной организацией договора (контракта) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании гражданина по образовательным программам, востребованным у граждан.

24.8. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

25. Формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги

25.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является выявление оснований для организации обучения граждан в соответствии с пунктом 1 статьи 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон РФ «О занятости населения в РФ»).

25.2. Работник центра занятости населения:

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

б) 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;

в) информирует гражданина:

- о необходимости направить в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;

- о сроке направления результата рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы.

25.3. 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.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения гражданину.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 10 минут.

25.4. Критерием принятия решения является результаты анализа сведений о безработном гражданине на Единой цифровой платформе и возможность организации его обучения.

25.5. Результатом административной процедуры является согласие гражданина с предложением путем направления заявления или отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в пункте 25.3 Административного регламента).

25.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

26. Прием заявления гражданина

26.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы заявления от гражданина о предоставлении государственной услуги.

26.2. Работник центра занятости населения принимает заявление гражданина в день его направления.

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

26.4. Уведомление о принятии заявления автоматически направляется гражданину в день его принятия.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 2 минут.

26.5. Критерием принятия решения является поступление в центр занятости населения с использованием Единой цифровой платформы заявления от гражданина о предоставлении государственной услуги.

26.6. Результатом административной процедуры является направление гражданину уведомления о принятии заявления в день его принятия.

26.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

27. Проведение предварительной беседы с гражданином

27.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги.

27.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

б) уточняет у гражданина и вносит на Единую цифровую платформу пожелания о перечне профессий (специальностей) для прохождения обучения;

в) фиксирует на Единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

27.3. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, работник центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает, с использованием Единой цифровой платформы, дату и время личной явки гражданина для проведения предварительной беседы.

27.4. Работник центра занятости населения с использованием Единой цифровой платформы направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

27.5. При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время работник центра занятости населения с использованием Единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

27.6. Работник центра занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

27.7. В случае неявки гражданина в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, работник центра занятости населения фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается.

27.8. Работник центра занятости населения направляет гражданину уведомление о прекращении предоставления государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения предоставления государственной услуги.

27.9. В случае явки гражданина в назначенные дату и время работник центра занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б»-«в» пункта 27.2 Административного регламента.

Максимально допустимые сроки проведения предварительной беседы с гражданином не должны превышать 20 минут. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

27.10. Критерием принятия решения является поступление от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги.

27.11. Результатом административной процедуры является фиксация на единой цифровой платформе результата проведения предварительной беседы с гражданином или фиксация неявки гражданина на предварительную беседу и прекращение предоставления государственной услуги по причине неявки гражданина на предварительную беседу.

27.12. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

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

28.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является затруднение гражданина в выборе профессии (специальности) для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

28.2. Работник центра занятости населения 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.

28.3. Работник центра занятости населения направляет гражданину предложение о

предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации с использованием Единой цифровой платформы.

28.4. Работник центра занятости населения 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. Результатом рассмотрения предложения по выбору гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации. Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации, направляемом гражданину.

28.5. В случае отказа гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации (в том числе, в случае ненаправления 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 центра занятости населения фиксирует отказ гражданина на единой цифровой платформе.

28.6. 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.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 4 календарных дней.

28.7. Критерием принятия решения является затруднение гражданина в выборе профессии (специальности) для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

28.8. Результатом административной процедуры является приостановление оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации гражданину и выдача гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации или фиксация на Единой цифровой платформе отказа гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

28.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

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

29.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является результат проведения предварительной беседы или заключение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

29.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы:

1) осуществляет с использованием Единой цифровой платформы подбор рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которому гражданином может осуществляться обучение 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, утвержденного приказом министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 11.01.2012 № 1-П «Об определении перечня приоритетных профессий 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.

2) в целях согласования с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения, 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 обучения;

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

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

29.3. Ненаправление гражданином в центр занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения, в течение срока, установленного абзацем четвертым подпункта «б» пункта 29.2 Административного регламента, фиксируется Работником центра занятости населения на Единой цифровой платформе.

29.4. Работник центра занятости населения направляет гражданину уведомление о прекращении предоставления государственной услуги 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).

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 5 рабочих дней.

29.5. Критерием принятия решения является определение (неопределение) гражданином варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения.

29.6. Результатом административной процедуры является выбор гражданином профессии (специальности) по которой будет осуществляться прохождение обучения или прекращение предоставления государственной услуги в связи с ненаправлением гражданином в центр занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности) для обучения.

29.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

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

30.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является выбор гражданином профессии (специальности) для обучения, требующей обязательного медицинского освидетельствования.

30.2. Работник центра занятости населения заключает договоры с медицинскими учреждениями на медицинское освидетельствование граждан перед направлением на обучение либо принимает решение о компенсации гражданину затрат на медицинское освидетельствование.

30.3. Работник центра занятости населения вносит сведения о заключенных договорах с медицинскими учреждениями на Единую цифровую платформу.

На Единой цифровой платформе формируется и ведется реестр медицинских учреждений.

30.4. Работник центра занятости населения направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление о проведении медицинского освидетельствования не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения.

30.5. Работник центра занятости населения оформляет гражданину направление на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту.

30.6. Работник центра занятости населения направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление с указанием даты посещения центра занятости населения для получения направления на медицинское освидетельствование не позднее одного рабочего дня со дня получения от него выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения, требующей обязательного медицинского освидетельствования.

30.7. Работник центра занятости населения информирует гражданина:

о необходимости предоставить лично в центр 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 Административного регламента.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении медицинского освидетельствования.

30.8. Предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого гражданин проходит медицинское освидетельствование. Работник центра занятости населения направляет гражданину уведомление о приостановлении государственной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня со дня направления уведомления о необходимости прохождения медицинского освидетельствования.

30.9. При наличии у гражданина заключения о результатах медицинского освидетельствования гражданин по собственной инициативе вправе представить заключение о результатах медицинского освидетельствования.

30.10. Работник центра занятости населения 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.

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

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

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать одного рабочего дня со дня получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения.

30.13. Критерием принятия решения является согласие либо несогласие гражданина на прохождение медицинского освидетельствования

30.14. Результатом административной процедуры является предоставление в центр занятости населения заключения о медицинском освидетельствовании или прекращение предоставления государственной услуги в связи с непредставлением гражданином лично в центр занятости населения заключения о прохождении медицинского освидетельствования гражданином в срок, установленный пунктом 30.11 Административного регламента.

30.15. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

31. 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)

31.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является предоставление гражданином медицинского заключения,

содержащего противопоказания к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

31.2. Повторный подбор и согласование с гражданином профессии (специальности) осуществляются в день личного посещения по желанию гражданина центра занятости населения при предоставлении информации о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) в порядке, установленном пунктами 29.2-29.5 Административного регламента.

31.3. Критерием принятия решения является наличие в медицинском заключении противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности).

31.4. Результатом административной процедуры является определение по согласованию с гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения или прекращение предоставления государственной услуги в связи с отсутствием подходящего варианта профессии (специальности) для обучения.

31.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

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

32.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является определение по согласованию с гражданином профессии (специальности) по которой будет осуществляться прохождение обучения.

32.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в центр занятости населения выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения, или со дня предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости):

1) 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 обучения по выбранной гражданином профессии (специальности).

2) в целях согласования с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 центр 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 срок, установленный в абзаце третьем подпункта «б» настоящего пункта Административного регламента, и отказа от направления на обучение.

32.3. Ненаправление гражданином в центр 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.

Максимально допустимые сроки выполнения административной процедуры не должны превышать 4 рабочих дней.

32.4. Критерием принятия решения является направление или ненаправление гражданином в центр занятости населения информации о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и выбранном варианте образовательной программы для обучения.

32.5. Результатом исполнения административной процедуры является подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с заключенным центром занятости населения договором (контрактом) по определенной совместно с гражданином профессии (специальности) для прохождения обучения или прекращение предоставления государственной услуги в связи с отсутствием информации о выбранном гражданином варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и выбранном варианте образовательной программы для обучения.

32.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

33. Оформление и выдача гражданину договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение

33.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является определение организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с заключенным центром занятости населения договором (контрактом) по определенной совместно с гражданином профессии (специальности) для прохождения обучения.

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

- а) оформляет проект договора с гражданином о направлении на обучение;
- б) оформляет гражданину направление на обучение;
- в) направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление о дате посещения центра занятости населения для заключения договора о направлении на обучение и получении направления на обучение. Уведомление с

указанием даты посещения центра занятости населения для заключения договора о направлении на обучение и получения направления на обучение направляется гражданину в день оформления договора о направлении на обучение и направления на обучение.

33.3. Работник центра занятости населения в назначенный день:

- представляет гражданину на подпись договор о направлении на обучение в двух экземплярах и направление на обучение;

- выдает гражданину один экземпляр договора о направлении на обучение, второй экземпляр договора на обучение приобщает к личному делу получателя государственной услуги;

- фиксирует в регистре получателей государственных услуг выдачу направления на обучение гражданину.

33.4. Неявка гражданина для заключения договора о направлении на обучение и получения направления на обучение в назначенную дату и время фиксируется работником центра занятости населения на Единой цифровой платформе как отказ гражданина от направления на обучение.

33.5. Работник центра занятости населения вносит сведения о заключенном с гражданином договоре о направлении на обучение на Единую цифровую платформу.

33.6. На Единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров о направлении на обучение.

33.7. Критерием принятия решения является направление или ненаправление гражданином в центр занятости населения информации о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и выбранном варианте образовательной программы для обучения.

33.8. Результатом административной процедуры являются подписанный центром занятости населения и гражданином договор о направлении гражданина на обучение и подписанное центром занятости населения направление гражданина в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения обучения или отказ гражданина от направления на обучение в случае неявки в центр занятости населения для заключения договора о направлении на обучение и получения направления на обучение в назначенную дату и время.

33.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

34. Внесение сведений об обучении гражданина на единую цифровую платформу

34.1. Работник центра занятости населения 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.

34.2. Срок внесения центром занятости населения на Единую цифровую платформу сведений об обучении гражданина, полученных от организации, осуществляющей образовательную деятельность, - не позднее следующего рабочего дня со дня их получения.

34.3. Критерием принятия решения является предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, сведений об обучении гражданина.

34.4. Результатом административной процедуры является наличие на Единой цифровой платформе сведений об обучении гражданина.

34.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе, а также в регистре получателей государственных услуг.

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

35.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является направление гражданина для прохождения обучения в другую местность.

35.2. Центр занятости населения информирует гражданина о возможности оказания финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», включающей:

оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно;

суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно;

оплату найма жилого помещения на время обучения.

35.3. Центр занятости населения знакомит гражданина с порядком предоставления финансовой поддержки безработным гражданам, направленным на обучение в другую местность, утвержденным приказом министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области от 01.02.2012 № 26-П «Об установлении 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, а также размеров указанной финансовой поддержки».

35.4. Для получения компенсации гражданин лично представляет в центр занятости населения в срок не позднее одного месяца со дня отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность, следующие документы:

- заявление об оказании финансовой поддержки с указанием почтового адреса и реквизитов счета, открытого в кредитной организации, на который перечисляется финансовая поддержка;

- согласие на обработку персональных данных;

- документ, удостоверяющий личность гражданина;

- справку о посещении занятий, подтверждающую прохождение обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другой местности с указанием фактического срока обучения, в случае досрочного прекращения обучения - копию приказа (выписки из приказа) с указанием причины прекращения обучения;

- документы, подтверждающие фактические расходы по оплате стоимости проезда к месту обучения и обратно, а также найма жилого помещения.

35.5. Центр занятости населения принимает решение об оказании финансовой поддержки гражданину, направленному органами службы занятости для прохождения обучения в другую местность, или отказе в предоставлении ему финансовой поддержки.

Решение центра занятости населения оформляется в виде приказа об оказании гражданину финансовой поддержки в соответствии с приложением № 4 к

Административному регламенту или об отказе в оказании гражданину финансовой поддержки в соответствии с приложением № 5 к Административному регламенту.

35.6. Центр занятости населения направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

35.7. Основаниями для принятия решения об отказе гражданину в предоставлении финансовой поддержки при прохождении им обучения в другой местности являются:

представление не в полном объеме документов, перечисленных в пункте 35.4 Административного регламента;

досрочное прекращение обучения в связи с отчислением из образовательной организации за виновные действия.

Максимально допустимый срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры:

срок представления гражданином в центр занятости населения документов, подтверждающих затраты на прохождение обучения в другой местности (при необходимости) - не позднее одного месяца со дня отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность;

срок выплаты гражданину финансовой поддержки путем перечисления суммы финансовой поддержки на банковский счет гражданина, открытый в кредитной организации - не позднее 10 дней со дня представления документов, указанных в пункте 35.4 Административного регламента;

срок направления центром занятости населения гражданину уведомления об оказании финансовой поддержки - не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа (в случае подачи гражданином документов, подтверждающих затраты на прохождение обучения в другой местности).

35.8. Критерием принятия решения является заявление гражданина об оказании финансовой поддержки в виде компенсации материальных затрат, понесенных им, по проезду к месту обучения и обратно, суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно, по найму жилого помещения на время обучения.

35.9. Результатом административной процедуры является оказание гражданину финансовой поддержки или направление приказа об отказе в оказании гражданину финансовой поддержки.

35.10. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе путем внесения информации об оказанной финансовой поддержке.

36. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги

36.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться обучение с отметкой о выборе гражданина;

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

сведения об организации процесса обучения (реквизиты договора о направлении на

обучение между центром занятости населения и гражданином и получении направления на обучение; наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; наименование программы обучения; даты начала и окончания обучения); сведения об оказании финансовой поддержки при направлении для прохождения обучения в другую местность.

36.3. Работник центра занятости населения направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования.

Максимально допустимые сроки осуществления административной процедуры не должны превышать 2 рабочих дня со дня получения сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

36.4. Критерием принятия решения является получение сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

36.5. Результатом административной процедуры является заключение о предоставлении государственной услуги, направленное гражданину.

36.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется на Единой цифровой платформе.

37. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме

37.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Предоставление в установленном порядке информации гражданам и обеспечение доступа граждан к сведениям о государственной услуге, этапах ее получения осуществляется посредством Единой цифровой платформы, Единого портала, Регионального портала.

37.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Регионального портала

37.2.1. Подача гражданином заявления осуществляется с использованием Единой цифровой платформы, Единого портала или Регионального портала.

37.2.2. Заявление в электронной форме подписываются гражданином, обратившимся в центр занятости населения, 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 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 968, от

09.12.2013 № 1135, от 05.12.2014 № 1327, от 13.08.2016 № 789, от 25.10.2017 № 1296, от 20.11.2018 № 1391, от 23.12.2020 № 2249, от 21.01.2022 № 23, от 14.05.2022 № 875, от 13.03.2023 № 383), 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 устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

37.2.3. Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

37.2.4. Работник центра занятости населения на основании поступившего на Единую цифровую платформу заявления осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные разделом III Административного регламента.

37.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, направляются уведомления о ходе и последовательности действий, необходимых для постановки на регистрационный учет и получения государственной услуги. Указанные уведомления осуществляются:

в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы – путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;

в случае направления заявления с использованием Единого портала – через Единый портал;

в случае направления заявления с использованием Регионального портала – через Региональный портал.

37.4. Взаимодействие центров занятости населения, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг

Центр занятости населения запрашивает сведения, 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 путем направления межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при государственной регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работ.

37.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

Получение гражданином результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде с использованием Единой цифровой платформы или Единого портала или Регионального портала (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого гражданин направил заявление).

37.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

38. Порядок предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг

38.1 Предоставление государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг

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

38.2. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

В МФЦ осуществляется информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги, о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты центров занятости населения.

38.3. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Прием заявлений граждан о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, МФЦ не осуществляется.

38.4. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

Формирование и направление МФЦ в центры занятости населения межведомственного запроса, содержащего необходимые для предоставления государственной услуги сведения, в том числе о ходе оказания государственной услуги, не осуществляется.

38.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги центром занятости населения, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем центров занятости населения

Выдача гражданину результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги центром занятости населения, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем центров занятости населения, не осуществляется.

38.6. Иные процедуры

Иные процедуры не осуществляются.

38.7. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области, не осуществляются.

39. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

39.1. В случае выявления гражданином в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (направление на обучение, заключение о

предоставлении государственной услуги) опечаток и (или) ошибок граждан представляет в центр занятости населения заявление в письменном виде об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

39.2. Работник центра занятости населения в день обращения гражданина с соответствующим заявлением рассматривает заявление и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (направление на обучение, заключение о предоставлении государственной услуги) выдает гражданину переоформленные документы.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

40.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом, и принятием соответствующих решений в ходе предоставления государственной услуги осуществляется руководителем центра занятости населения или уполномоченным им лицом.

40.2. Текущий контроль включает выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу.

40.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области (перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом центра занятости населения, предоставляющим государственную услугу).

40.4. Контроль за деятельностью центров занятости по предоставлению государственной услуги осуществляется министерством труда и социальной защиты Калужской области (далее – министерство).

41. 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

41.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, заслушивание отчетов о проделанной работе, анализ и проверки планово-отчетной документации, получение информации об исполнении отдельных государственных полномочий, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников или

должностных лиц центра занятости населения, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми, внеплановыми, выездными и документарными. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

41.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в министерство обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов граждан при предоставлении государственной услуги.

41.3. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана проверок министерства, который доводится до сведения центров занятости населения.

41.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства.

41.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, ответственным за проведение проверки.

В случае выявления нарушений требований законодательства по вопросам предоставления государственной услуги центром занятости населения министерство издает приказ об устранении таких нарушений.

42. Ответственность должностных лиц и работников центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

42.1. Работник центра занятости населения, предоставляющий государственную услугу, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации в ходе предоставления государственной услуги;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- правильность принятия решения о предоставлении государственной услуги, отказе в предоставлении государственной услуги.

42.2. Персональная ответственность работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, устанавливается в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

43.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги со стороны граждан может осуществляться на основании информации, полученной в центре занятости населения, предоставляющем государственную услугу, путем:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);

- индивидуального консультирования по телефону.

43.2. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

Гражданин (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) работников, должностных лиц центра занятости населения при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

В досудебном (внесудебном) порядке гражданин (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в центр занятости населения, министерство на решение и (или) действие (бездействие) работников, должностных лиц центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу.

46. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, Сайте, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному гражданином (представителем).

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

47.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) работников, должностных лиц центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1241, от 05.01.2015 № 5, от 20.11.2018 № 1391);

постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

47.2. Информация о праве граждан (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги центром занятости населения, его должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости населения, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
безработных граждан, включая обучение в другой местности

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:

N п/п	Рекомендуемый перечень профессий (специальностей) для обучения	Отметка о выборе

б) сформирован рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения:

N 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.

Заявление

о предоставлении государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
11. Способ связи
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) учреждение службы занятости:
13. Социальный статус
 - Инвалид
 - Родитель, усыновитель, опекун (попечитель), воспитывающий детей-инвалидов
 - Гражданин по истечении шестимесячного периода безработицы
 - Уволен с военной службы
 - Супруга (супруг) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы
 - Выпускник общеобразовательных организаций
 - Не имею квалификации, впервые ищу работу (ранее не работавший)
 - Прошел военную службу по призыву в течение трех лет после увольнения с военной службы
 - Получаю государственную социальную помощь на основе социального контракта при наличии в нем условия о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования
 - Супруга (супруг) государственных гражданских служащих, назначенных в порядке ротации на должности государственной гражданской службы в государственные органы, расположенные в другой местности в пределах Российской Федерации

Подтверждение данных:

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе на:

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
безработных граждан, включая обучение в другой местности

(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.

МП

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
безработных граждан, включая обучение в другой местности

ПРИКАЗ

" ____ " _____ 20__ г.

N _____

Об оказании финансовой поддержки
гражданину, направленному органами службы занятости для прохождения профессионального
обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность

Руководствуясь статьей 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-I "О занятости
населения в Российской Федерации" приказываю:

Оказать финансовую поддержку

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

(личное дело получателя государственных услуг от " ____ " _____ 20__ г. N _____)
в размере _____ руб. __ коп., в том числе:

1. Оплата стоимости проезда к месту обучения и обратно в размере _____ руб. __ коп.
2. Суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно в размере _____ руб. __ коп.
3. Оплата найма жилого помещения за период обучения с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. в
размере _____ руб. __ коп.

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Уполномоченное лицо
государственного учреждения
службы занятости населения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации профессионального обучения
и дополнительного профессионального образования
безработных граждан, включая обучение в другой местности

ПРИКАЗ

" ____ " _____ 20__ г.

N _____

Об отказе в оказании финансовой поддержки
гражданину, направленному органами службы занятости для прохождения профессионального
обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность

Руководствуясь статьей 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-I "О занятости
населения в Российской Федерации" приказываю:

Отказать в оказании финансовой поддержки

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

(личное дело получателя государственных услуг от " ____ " _____ 20__ г. N _____)

в связи с:

Работник государственного
учреждения службы занятости
населения

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Уполномоченное лицо
государственного учреждения
службы занятости населения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))