



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

За № 6334 от «15» 09 20 22 г.

## ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

### ПРИКАЗ

О внесении изменения в приказ Департамента труда  
и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от 25 декабря 2012 года № 19-нп «Об утверждении Административного  
регламента предоставления государственной услуги по организации  
профессионального обучения и дополнительного профессионального  
образования безработных граждан, включая обучение  
в другой местности»

г. Ханты-Мансийск

«13» сентября 2022 г.

№ 21-нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 года № 81н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2012 года № 19-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности» изменение, изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение  
к приказу Департамента труда и занятости населения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от 25 декабря 2012 года № 19-нп

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий казенных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее соответственно – центры занятости населения, государственная услуга), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее – заявитель, безработные граждане).

Получателями государственной услуги в 2022 году признаются граждане, указанные в пункте 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 года № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 году» (далее – Постановление № 376).<sup>1</sup>

3. Государственная услуга предоставляется по направлению работника центра занятости населения, в случае, если:

- заявитель не имеет квалификации;
- невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у заявителя необходимой квалификации;
- необходимо изменить профессию (род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющейся у заявителя квалификации;

---

<sup>1</sup> Абзац второй пункта 2 настоящего Административного регламента распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25 марта 2022 года, и действует по 31 декабря 2022 года.

заявитель утратил способность к выполнению работы по имеющейся квалификации.

4. Право в приоритетном порядке пройти профессиональное обучение и получить дополнительное профессиональное образование, включая обучение в другой местности, имеют заявители, признанные в установленном порядке безработными:

инвалиды;

родители, усыновители, опекуны (попечители), воспитывающие детей-инвалидов;

граждане по истечении шестимесячного периода безработицы;

граждане, уволенные с военной службы;

жены (мужья) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы;

выпускники общеобразовательных организаций;

граждане, впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие квалификации;

граждане, прошедшие военную службу по призыву, в течение 3 лет после увольнения с военной службы;

граждане, получающие государственную социальную помощь на основе социального контракта, при наличии в нем условия о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования;

жены (мужья) государственных гражданских служащих, назначенных в порядке ротации на должности государственной гражданской службы в государственные органы, расположенные в другой местности в пределах Российской Федерации.

#### **Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги**

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляют специалисты Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Дептрудо и занятости Югры), центра занятости населения в следующих формах (по выбору заявителя):

устно (при личном обращении и по телефону);

письменно (при письменном обращении по почте, электронной почте).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (<https://trudvsem.ru>) (далее – единая

цифровая платформа)<sup>2</sup>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – ЕПГУ), на официальном сайте (<https://deptrud.admhmao.ru>) и интерактивном портале (<https://job.admhmao.ru>) Дептрудо и занятости Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, интерактивный портал, сеть Интернет);

непосредственно в помещениях центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах.

6. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы, адресах электронной почты органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

официальный сайт Дептрудо и занятости Югры:  
<https://deptrud.admhmao.ru>;

официальные сайты центров занятости населения:  
<https://job.admhmao.ru/czn/index>;

<https://deptrud.admhmao.ru/podvedomstvennyye-uchrezhdeniya>;

официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР): <http://www.pfrf.ru>;

официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России): <https://мвд.рф>;

официальный сайт Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»: <https://sfri.ru>.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителей за информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившихся за информацией граждан. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

8. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

9. Время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за информацией о правилах предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Специалисты, осуществляющие информирование, подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим

---

<sup>2</sup> При наличии технической возможности. При отсутствии технической возможности действия проводятся с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», интерактивного портала Дептрудо и занятости Югры.

его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа (организации), в который(ую) позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

11. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить письменный запрос по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

13. На ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты Дептруда и занятости Югры, центров занятости населения, организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу);

текст настоящего Административного регламента;

о сроке предоставления государственной услуги;

о порядке выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

о порядке предоставления государственной услуги;

об исчерпывающем перечне оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги;

о процедуре и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

сведения о досудебном (внесудебном) порядке обжалования действий (бездействия) специалистов и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

14. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры, официальных сайтах центров занятости населения, единой цифровой платформе, предоставляется заявителю бесплатно.

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

15. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

16. Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

17. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения.

18. Дептруда и занятости Югры осуществляет координацию, регулирование и контроль за деятельностью центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Отдел профессиональной ориентации и профессионального обучения Управления занятости населения Дептруда и занятости Югры обеспечивает на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры организацию работы центров занятости населения по оказанию в соответствии с законодательством о занятости населения государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

19. Услугу по выдаче заключения о результатах медицинского освидетельствования, являющуюся необходимой и обязательной для

получения заявителем государственной услуги, оказывают организации здравоохранения, работающие в системе обязательного медицинского страхования.

В целях получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации центр занятости населения взаимодействует с ПФР, МВД России.

20. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

### **Результат предоставления государственной услуги**

21. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача заявителю направления на обучение по форме согласно приложению 16 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – приказ Минтруда России от 20 октября 2021 года № 738н);

направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги<sup>3</sup> (рекомендуемый образец приведен в приложении 2 к Стандарту 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, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 февраля 2022 года № 81н) (далее – Стандарт), включающего:

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

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

---

<sup>3</sup> До внедрения функциональных возможностей единой цифровой платформы, обеспечивающих техническую возможность формирования заключения на единой цифровой платформе, заключение оформляется по форме согласно приложению 15 к приказу Минтруда России от 20 октября 2021 года № 738н

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

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

### **Срок предоставления государственной услуги**

22. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги работником центра занятости населения в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования не должно превышать 60 минут.

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на период оказания государственной услуги по организации профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения (далее – государственная услуга по профориентации). Время оказания государственной услуги по профориентации составляет 60 минут (без учета времени тестирования).

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

Уведомление о приостановлении государственной услуги направляется заявителю в срок не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления на предоставление государственной услуги по профориентации.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры.

### **Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги**

24. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:



заявление заявителя о предоставлении государственной услуги<sup>4</sup> (рекомендуемый образец приведен в приложении 1 к Стандарту) (далее – заявление).

25. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций:

сведения о заявителе, внесенные на единую цифровую платформу, представленные заявителем или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при государственной регистрации указанного заявителя в целях поиска подходящей работы.

26. Заявление подается заявителем в центр занятости населения, в котором он состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

27. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

28. При личном посещении центра занятости населения заявитель предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

При отсутствии в центре занятости населения документов и (или) сведений, подтверждающих отнесение заявителя к категории, указанной

---

<sup>4</sup> До внедрения функциональных возможностей единой цифровой платформы, обеспечивающих техническую возможность формирования заявления на единой цифровой платформе, оформляется по форме согласно приложению 1 к Стандарту. При отсутствии технической возможности оформляется по форме согласно приложению 11 к приказу Минтруда России от 20 октября 2021 года № 738н.

в пункте 2 Постановления № 376, такие документы и (или) сведения запрашиваются у заявителя либо у его работодателя.<sup>5</sup>

В случае личного посещения заявителем центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» - «и» пункта 55 настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения за исключением случая, когда заявитель выбрал профессию (специальность), требующую обязательного медицинского освидетельствования. В случае, когда заявитель выбрал профессию (специальность), требующую обязательного медицинского освидетельствования, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» - «ж» пункта 55 настоящего Административного регламента.

29. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

<sup>5</sup> Абзац второй пункта 28 настоящего Административного регламента распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25 марта 2022 года, и действует по 31 декабря 2022 года.

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

30. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не установлены.

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

31. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случаях:

направления заявителя на получение государственной услуги по профориентации;

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

32. Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

снятие с регистрационного учета заявителя, признанного в установленном порядке безработным в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909, до момента заключения с заявителем договора на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

отзыв заявления заявителем;

неявка заявителя в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 76 настоящего Административного регламента;

ненаправление заявителем в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный пунктом 90 настоящего Административного регламента, информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

отказ заявителя от подписания договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

непредставление заявителем лично в центр занятости населения в срок, установленный пунктом 100 настоящего Административного регламента, заключения о прохождении медицинского

освидетельствования;

ненаправление заявителем в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный пунктом 109 настоящего Административного регламента, выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью) и выбранного варианта образовательной программы;

отсутствие взаимодействия заявителя с центром занятости населения более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой заявитель обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения указанным в уведомлении способом.

**Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги**

33. При выборе заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, требующей получения заключения о результатах медицинского освидетельствования в соответствии с законодательством Российской Федерации, необходимой и обязательной услугой является медицинское освидетельствование безработного гражданина в организации здравоохранения, работающей в системе обязательного медицинского страхования.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы**

35. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

36. Оплата за медицинское освидетельствование при направлении заявителя на профессиональное обучение и дополнительное

профессиональное образование осуществляется центром занятости населения в порядке расходования средств на мероприятия по содействию занятости населения.

По решению центра занятости населения заявителю могут быть компенсированы затраты на медицинское освидетельствование.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

37. Время ожидания в очереди при личном посещении центра занятости населения не должно превышать 15 минут.

38. Посещение центра занятости населения может осуществляться по предварительной записи. Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, либо почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания в очереди по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

39. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления заявителем.

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

Уведомление о принятии заявления направляется заявителю в день его принятия.

40. Уведомления, направляемые центром занятости населения заявителю в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению**

## **и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

41. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

На парковках, расположенных около здания, в котором располагаются помещения для предоставления государственной услуги, места для парковки транспортных средств инвалидам выделяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

42. В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, контрастной маркировкой ступеней по пути движения, информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения), тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются тактильными полосами, контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа, тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля;

б) возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, работниками центра занятости населения, прошедшими инструктаж по вопросам работы с инвалидами, до места оказания государственной услуги;

г) оказание работниками центра занятости населения необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения государственной услуги, оформлением документов, необходимых для ее предоставления, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения государственной услуги;

д) допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к центру занятости населения и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублированием необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) оказание работниками центра занятости населения иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

з) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика.

43. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

44. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства связи, включая сеть Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания оборудуются столами, стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

45. Помещение для предоставления государственной услуги должно обеспечивать возможность проведения индивидуальных бесед с заявителями.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике работы центра занятости населения размещаются при входе в помещения центра занятости населения.

46. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация, размещаемая в залах обслуживания (информационных залах), должна быть достоверна, изложена в четкой и доступной для восприятия заявителей форме, легко обозрима и расположена с учетом доступности для заявителей.

47. Государственная услуга может предоставляться с использованием мобильных центров занятости населения (на базе специально оборудованных и оснащенных транспортных средств).

В местах предоставления государственной услуги, за исключением мобильных центров, предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

48. Рабочие места работников центра занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами), оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Работники центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

49. Показателями доступности государственной услуги являются: индивидуальное информирование заявителей (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), размещение информации на ЕПГУ, официальном сайте и интерактивном портале Дептруда и занятости Югры в сети Интернет о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;



возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в форме устного или письменного информирования;

размещение формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на ЕПГУ, единой цифровой платформе.

50. Показателями качества государственной услуги являются: соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

обоснованность прекращения предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

#### **Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

51. Заявитель вправе обратиться в автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его территориальные подразделения (далее – МФЦ) за содействием в подаче заявления в электронной форме.

52. В МФЦ заявителям обеспечивается доступ к единой цифровой платформе.

#### **Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

53. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги заявителю, предусмотренные подпунктами «б», «в», «д» - «и», «л» - «н» пункта 55 настоящего Административного регламента, осуществляются в электронной форме посредством единой цифровой платформы.

В электронной форме посредством ЕПГУ заявителю доступны следующие действия:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников.

### **Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

54. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрено.

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

55. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры<sup>6</sup>:

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

б) формирование и направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги;

в) прием заявления;

г) проведение предварительной беседы с заявителем;

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

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

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

з) подбор и согласование с заявителем 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

---

<sup>6</sup> При наличии технической возможности. При отсутствии технической возможности с использованием ЕПГУ, интерактивного портала Дептруда и занятости Югры проводятся действия, указанные в пункте 53 настоящего Административного регламента.

деятельности по выбранной ранее профессии (специальности);

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

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

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

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

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

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

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

56. Основанием для начала административной процедуры является необходимость начала организации процесса профессионального обучения.

57. Центр занятости населения осуществляет заключение договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

58. Работник центра занятости населения вносит сведения о заключенных договорах с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на единую цифровую платформу.

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

59. Критерием принятия решения является наличие сведений об организациях, осуществляющих образовательную деятельность, принимавших участие в отборе организаций, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Результатом выполнения административной процедуры является договор о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании между центром занятости населения и организациями, осуществляющими образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

61. Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является внесение сведений о заключенных договорах с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на единую цифровую платформу.

62. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, не может превышать 2 рабочих дней с момента заключения договора.

### **Формирование и направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги**

63. Основанием для начала административной процедуры является анализ сведений о заявителе, 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 указанного заявителя в целях поиска подходящей работы.

64. Работник центра занятости населения информирует заявителя:  
о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результат рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору заявителя 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. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги заявителем, получившим его в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня с момента направления заявителю 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 заявителю.

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

65. Критерием принятия решения является наличие сведений о признании заявителя в установленном порядке безработным.

66. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление заявителю с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

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

68. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – в течение 1 рабочего дня, в день формирования предложения.

### **Прием заявления**

69. Основанием для начала административной процедуры является размещение заявителем на единой цифровой платформе заявления.

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

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

б) уточняет у заявителя и вносит на единую цифровую платформу пожелания о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

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

71. Критерием принятия решений является наличие заполненного бланка заявления в форме электронного документа, наличие сведений о признании заявителя в установленном порядке безработным.

72. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления об оказании государственной услуги.

73. Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация формы, даты и результата проведения предварительной беседы на единой цифровой платформе;

регистрация отказа заявителя от предложения о предоставлении государственной услуги, в том числе ненаправление заявителем в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в 3-дневный срок с момента направления заявителю предложения.

74. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – в течение 1 рабочего дня, в день направления заявления.

### **Проведение предварительной беседы с заявителем**

75. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления или предложения о предоставлении государственной услуги.

76. Работник центра занятости населения:

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

направляет заявителю уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

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

Центр занятости населения назначает заявителю не более 2 повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

В случае неявки заявителя в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя, центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки заявителя в назначенные дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в подпунктах «б» - «в» пункта 70 настоящего Административного регламента.

77. Критерием принятия решений является согласие заявителя на проведение предварительной беседы.

78. Результатом выполнения административной процедуры является проведение предварительной беседы с заявителем.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация формы, даты и результата проведения предварительной беседы на единой цифровой платформе;

регистрация неявки заявителя в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты.

80. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут.

**Формирование и направление заявителю предложения  
о предоставлении государственной услуги  
по профессиональной ориентации**

81. Основанием для начала административной процедуры является затруднение заявителя в выборе профессии (специальности).

82. Работник центра занятости населения:

формирует предложение о предоставлении заявителю государственной услуги по профориентации при проведении предварительной беседы;

направляет заявителю предложение о предоставлении государственной услуги по профориентации с использованием единой цифровой платформы;

информирует заявителя о необходимости направить с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации результат рассмотрения предложения.

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

При согласии заявителя предоставление государственной услуги приостанавливается на время, в течение которого заявитель получает государственную услугу по профориентации. Уведомление о приостановлении государственной услуги направляется заявителю в срок не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления на предоставление государственной услуги по профориентации.

83. Критерием принятия решений является затруднение заявителя в выборе профессии (специальности).

84. Результатом выполнения административной процедуры является:

формирование предложения о предоставлении заявителем государственной услуги по организации профориентации;

направление заявителю предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации с использованием единой цифровой платформы.

85. Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация отказа заявителя от предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации (в том числе ненаправление заявителем информации о результате рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения предложения);

направление уведомления о приостановлении государственной услуги при согласии заявителя на предоставление государственной услуги по профориентации.

86. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут.

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

87. Основанием для начала административной процедуры является согласие заявителя на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

88. Работник центра занятости населения в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения предварительной беседы осуществляет с использованием единой цифровой платформы подбор рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым заявителем может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, с учетом анализа сведений о заявителе, в том числе:

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

сведений о заявителе, внесенных на единой цифровую платформу, при проведении предварительной беседы;

результатов получения государственной услуги по профориентации (при наличии);

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

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



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

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

89. Работник центра занятости населения в целях согласования с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, не позднее 3 рабочих дней со дня проведения предварительной беседы направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы:

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

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

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

о необходимости направить с использованием единой цифровой платформы информацию о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в течение 1 рабочего дня с момента получения рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

90. Ненаправление заявителем в центр занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в течение срока, установленного абзацем четвертым подпункта «б» пункта 89 настоящего Административного регламента, фиксируется на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем заявителю направляется уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее

следующего рабочего дня со дня, когда заявитель должен был направить информацию о выбранном варианте профессии (специальности).

91. Критерием принятия решений является согласие заявителя **на** прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

92. Результатом выполнения административной процедуры является выбор заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

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

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

регистрация отказа заявителя от предложения о предоставлении государственной услуги по профориентации (в том числе ненаправление заявителем в центр занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования).

94. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут.

#### **Направление заявителю уведомления о проведении медицинского освидетельствования и выдача заявителю направления на медицинское освидетельствование**

95. Основанием для начала административной процедуры является выбор заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, и наличие сведений о заключенных договорах с медицинскими учреждениями.

96. Центр занятости населения заключает договоры с медицинскими учреждениями на медицинское освидетельствование заявителей перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование либо принимает решение о компенсации заявителю затрат на медицинское освидетельствование.

Центр занятости населения вносит сведения о заключенных договорах с медицинскими учреждениями на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр медицинских учреждений.

97. Работник центра занятости населения при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении медицинского освидетельствования не позднее 1 рабочего дня со дня получения от заявителя выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

98. Работник Центра занятости населения оформляет заявителю направление на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение (рекомендуемый образец приведен в приложении 3 к Стандарту).

Уведомление с указанием даты посещения центра занятости населения для получения направления на медицинское освидетельствование направляется заявителю с использованием единой цифровой платформы не позднее 1 рабочего дня со дня получения от него выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, требующей обязательного медицинского освидетельствования.

99. Работник центра занятости населения информирует заявителя:  
о необходимости предоставить лично в центр занятости населения заключение о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения направления;

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

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении медицинского освидетельствования.

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

Непредставление заявителем лично в центр занятости населения заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения направления на медицинское освидетельствование фиксируется на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда заявитель должен был представить заключение о прохождении медицинского освидетельствования.

В случае предоставления заявителем медицинского заключения

о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), работник центра занятости населения повторно осуществляет подбор и согласование с заявителем профессии (специальности) с использованием единой цифровой платформы в целях выбора профессии (специальности), по которой может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Повторный подбор и согласование с заявителем профессии (специальности) осуществляются по желанию заявителя в день его личного посещения центра занятости населения для предоставления информации о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), в порядке, установленном пунктами 88 - 90 настоящего Административного регламента.

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

101. Критерием принятия решений является выбор заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

102. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю направления на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение.

103. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация сведений, содержащихся в заключении о прохождении медицинского освидетельствования, на единой цифровой платформе в срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления заявителем заключения о прохождении медицинского освидетельствования.

104. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 15 минут.

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

105. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

106. Работник центра занятости населения в срок не позднее 1 рабочего дня со дня направления заявителем в центр занятости населения выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет

осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, или со дня предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости) формирует перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и перечень образовательных программ для обучения, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью).

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

108. В целях согласования с заявителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, работник центра занятости населения не позднее 1 рабочего дня со дня направления заявителем в центр занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, либо предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости получения такого заключения) направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы:

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

б) уведомление, содержащее информацию для заявителя:

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

о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в течение 2 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 втором подпункта «б» настоящего пункта, и отказа от направления на обучение.

109. Ненаправление заявителем в центр занятости населения информации о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и выбранном варианте образовательной

программы для обучения в течение 2 рабочих дней с момента получения рекомендуемого перечня организаций в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью) фиксируется на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда заявитель должен был направить информацию о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность.

110. При отсутствии в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности), центр занятости населения осуществляет отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

111. Критерий принятия решений: представление заявителем информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

112. Результатом выполнения административной процедуры является согласование с заявителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет проходить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по выбранной заявителем профессии (специальности).

113. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления в соответствии с подпунктом «б» пункта 108 настоящего Административного регламента с использованием единой цифровой платформы.

114. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут.

**Оформление и выдача заявителю договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение, внесение сведений об обучении заявителя на единую цифровую платформу**

115. Основанием для начала административной процедуры является выбор заявителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью).

116. Работник центра занятости населения:

оформляет проект договора с заявителем о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

оформляет заявителю направление на обучение;

направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы уведомление о дате посещения центра занятости населения для заключения договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получении направления на обучение. Уведомление с указанием даты посещения центра занятости населения для заключения договора и получения направления на обучение направляется заявителю в день оформления договора и направления.

Неявка заявителя для заключения договора и получения направления на обучение в назначенную дату и время фиксируется работником центра занятости населения на единой цифровой платформе как отказ заявителя от направления на обучение.

Работник центра занятости населения вносит сведения о заключенном с заявителем договоре на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр заключенных договоров о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

117. Критерием принятия решений является выбор заявителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью).

118. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и выдача направления на обучение.

119. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение на единую цифровую платформу следующих сведений об обучении заявителя, полученных от организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- приказа о зачислении заявителя на обучение;
- информации об успеваемости и о посещаемости занятий заявителем;
- приказа об отчислении заявителя из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

120. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 60 минут.

**Оказание финансовой поддержки заявителю при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность**

121. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителя для прохождения профессионального обучения

или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

122. Заявитель лично представляет в центр занятости населения документы, подтверждающие затраты на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в другой местности, в срок не позднее 1 месяца со дня отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Решение центра занятости населения оформляется в виде приказа об оказании заявителю финансовой поддержки (рекомендуемый образец приведен в приложении 4 к Стандарту) или об отказе в оказании заявителю финансовой поддержки (рекомендуемый образец приведен в приложении 5 к Стандарту).

123. Критерием принятия решений является направление заявителя для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

124. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об оказании или об отказе в оказании финансовой поддержки заявителю.

125. Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю уведомления об оказании финансовой поддержки с использованием единой цифровой платформы не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа.

126. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут.

### **Формирование и направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги**

127. Основанием для начала административной процедуры является получение сведений об отчислении заявителя из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

128. Работник центра занятости населения не позднее 1 рабочего дня со дня получения сведений об отчислении заявителя 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 прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, с отметкой о выборе заявителя;

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;  
сведения об организации процесса обучения (реквизиты договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное



профессиональное образование и получении направления на обучение между центром занятости населения и заявителем; наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; наименование программы обучения; даты начала и окончания обучения);

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

Работник центра занятости населения направляет заявителю заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 1 рабочего дня со дня формирования.

129. Критерием принятия решений является получение сведений об отчислении заявителя из организации, осуществляющей образовательную деятельность

130. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.

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

132. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных настоящей административной процедурой, – не более 30 минут.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

133. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами центра занятости населения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе директором центра занятости населения или уполномоченным им работником.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества**

**предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

134. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Дептруда и занятости Югры проверок деятельности подведомственных учреждений (центров занятости населения).

135. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Дептруда и занятости Югры) и внеплановыми (в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) специалистов центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги). При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

136. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, осуществляется путем запроса соответствующей информации в Дептруда и занятости Югры.

137. По результатам проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми участниками проверки.

138. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

139. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности центров занятости населения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб по вопросам предоставления государственной услуги.

**Ответственность работников центра занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы**

140. Персональная ответственность работников центров занятости населения за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников**

141. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

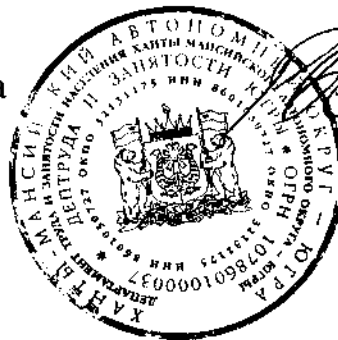
142. Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов центра занятости населения подается для рассмотрения в Дептрудо и занятости Югры.

143. В случае если обжалуются решения руководителя Дептрудо и занятости Югры, жалоба направляется для рассмотрения в адрес заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Дептрудо и занятости Югры.

144. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, ЕПГУ, официальном сайте в сети Интернет.

145. Порядок обжалования решений и действий (бездействий), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

И.о. директора Департамента



*R.M. Belkin*  
Р.М. Белкин