



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент
Департамента по труду и занятости населения Свердловской области
предоставления государственной услуги по профессиональному обучению
и дополнительному профессиональному образованию
безработных граждан, включая обучение в другой местности,
утвержденный приказом от 29.04.2016 № 134**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», 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 17.04.2014 № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденный приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 29.04.2016 № 134 «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 11 мая, № 8068), с изменениями внесенными приказами Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 26.09.2016 № 281, от 26.12.2016

№ 365, от 03.02.2017 № 42 и от 12.07.2018 № 205, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя директора Департамента Н.А. Бордюгову.

Директор Департамента

Д.А. Антонов

К приказу Департамента по труду
и занятости населения
Свердловской области
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента по труду
и занятости населения Свердловской
области от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Департамента по труду и занятости населения
Свердловской области предоставления государственной услуги
по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному
образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – государственная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур государственными казенными учреждениями службы занятости населения Свердловской области (далее – центры занятости), подведомственными Департаменту по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно специалистами центров занятости в помещениях центров занятости, при личном приеме и по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов центров занятости, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/60872/16/info>, на официальном сайте Департамента (<https://szn-ural.ru>) и информационных стендах центров занятости, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<https://mfc66.ru>), а также предоставляется непосредственно специалистами центра занятости при личном приеме и по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты центра занятости должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться в рамках официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляют центры занятости на территориях соответствующих муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

Департамент информирует граждан о государственной услуге и порядке ее предоставления, организует и контролирует деятельность центров занятости по предоставлению государственной услуги на территории Свердловской области.

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

11. Получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия не требуется.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП).

Описание результата предоставления государственной услуги

13 Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по согласованной с заявителем образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости по имеющейся профессии, специальности,

квалификации по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту (далее – заключение о предоставлении государственной услуги).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе 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 и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги не должно превышать 60 минут при условии наличия в центре занятости всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в центр занятости, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

При обращении заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления государственной услуги исчисляется после передачи заявления о предоставлении государственной услуги в центр занятости с момента личного посещения заявителем центра занятости для получения государственной услуги в назначенные (по согласованию с заявителем) дату и время.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Департамента и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/60872/16/info>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) (приложение № 1 к настоящему регламенту) или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (далее – предложение) (приложение № 2 к настоящему регламенту);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

3) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, (далее – ИПРА инвалида, ИПРА ребенка-инвалида) выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

17. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 16 настоящего регламента, заявитель может получить как при личном обращении в центр занятости, МФЦ, так и на сайте Единого портала, официальном сайте Департамента.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;

2) дата обращения.

Бланк заявления может быть получен как при личном обращении заявителя в центр занятости, так и при обращении на сайт Департамента, Единый портал (в электронной форме).

Заявление заполняется на русском языке разборчиво от руки или машинописным способом и удостоверяется подписью заявителя. Не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Заявителям обеспечивается возможность указания сведений о согласии или несогласии на обработку и передачу организации, осуществляющей образовательную деятельность, их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

При непосредственном посещении заявителем центра занятости, заявитель вправе согласиться с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости (далее – предложение) (приложение № 2 к Административному регламенту).

В предложении, выданном центром занятости, содержатся:

1) наименование центра занятости;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника центра занятости, выдавшего предложение;

4) согласие (несогласие) заявителя с предложением;

5) дата выдачи предложения.

Заявитель вправе подать заявление или дать согласие с предложением, выданным работником центра занятости.

18. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 16 настоящего регламента, предоставляется в центр занятости или в МФЦ, при личном обращении, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Департамента (при наличии технической возможности).

Заявление в электронной форме может быть направлено зарегистрированным на Едином портале, официальном сайте Департамента пользователем с подтвержденной учетной записью (при наличии технической возможности). Заявление в электронной форме заверяется простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила определения видов электронной подписи).

При направлении заявления в центры занятости почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивается передача заявления в центр занятости в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Департаментом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Предоставление документов (сведений) необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, не требуется.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Департамента, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте Департамента;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте Департамента.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) получение государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга по профессиональной ориентации граждан);

2) прохождение медицинского освидетельствования перед направлением центром занятости заявителя на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по профессиям (специальностям), требующим обязательного медицинского освидетельствования (далее – медицинское освидетельствование);

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента;

2) отсутствие приказа центра занятости о признании гражданина в установленном порядке безработным.

При устранении причин, повлиявших на принятие решения в отказе заявителю в предоставлении государственной услуги, заявитель может повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

23. Для предоставления государственной услуги необходимой и обязательной является услуга по выдаче заключения врачебной комиссии, в случае направления заявителя на медицинское освидетельствование при выборе 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.

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

24. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

25. Плата за услугу, указанную в пункте 23 настоящего регламента которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, отсутствует.

26. Плата за медицинское освидетельствование при направлении заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование осуществляется центром занятости за счет средств областного бюджета.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Ожидание в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрено. Время получения результата предоставления государственной услуги включено в максимально допустимое время предоставления государственной услуги, установленное пунктом 14 настоящего регламента.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, поданных в центр занятости при личном обращении или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг центр занятости, регистрирует заявление в день их поступления.

29. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, центр занятости не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии заявления.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в центре занятости.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

30. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях центров занятости, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами включая:

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка 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»;

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников центра занятости, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги в части подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме через Единый портал, в части подачи заявления и необходимых документов;

3) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

32. Количество взаимодействий заявителя с работником, предоставляющим государственную услугу, при предоставлении государственной услуги определяется с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности заявителя и составляет 1 или более раз, обусловленных необходимостью выполнения соответствующих административных процедур (действий).

Время, затраченное заявителем при взаимодействиях с работником, предоставляющим государственную услугу, при предоставлении государственной услуги, не должно превышать максимально допустимое время предоставления государственной услуги, установленное пунктом 14 настоящего регламента.

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

33. Возможность получения заявителем государственной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в центр занятости независимо от места своего нахождения и места жительства на территории Свердловской области отсутствует.

34. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде допускается к использованию простая электронная заявитель в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи.

35. В электронной форме через Единый портал обеспечивается предоставление государственной услуги в части подачи заявления и необходимых для получения государственной услуги документов (при наличии технической возможности).

В полном объеме государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Раздел 3. 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

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

2) определение по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, исходя из:

сведений об образовании, профессиональной квалификации заявителя и стаже профессиональной деятельности, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

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

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

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

сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключены договоры о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан (далее – перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность), содержащем сведения о наименованиях указанных организаций, программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), продолжительности обучения, форме обучения, сроке обучения, месторасположении, номерах контактных телефонов;

3) выдача заявителю предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в случае его затруднения в выборе профессии (специальности);

4) приостановление оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан;

5) направление заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования;

6) приостановление оказания государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя;

7) определение по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности);

8) подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью);

9) организация заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании безработных граждан при отсутствии в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой заявителю профессии (специальности);

10) информирование заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов;

11) оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации;

12) выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, приобщение к личному делу заявителя второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;

13) оформление и выдача заявителю направления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного

профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций;

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

15) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Предоставление государственной услуги осуществляется с использованием:

1) перечня приоритетных профессий (специальностей);

2) перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

37. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала включает:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) запись на прием в центр занятости для подачи заявления (при реализации технической возможности);

3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги (при реализации технической возможности);

4) прием и регистрация центром занятости заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (возможность не предусмотрена);

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (возможность не предусмотрена);

7) взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия (возможность не предусмотрена);

8) получение заявителем сведений о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (уведомления о записи на прием) (при реализации технической возможности).

38. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления

о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в центр занятости для предоставления данной государственной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования

39. Основанием для начала административной процедуры является заявление гражданина о предоставлении государственной услуги, направленное в центр занятости по месту жительства, способами, установленными пунктом 18 настоящего регламента, либо согласие заявителя с предложением, выданным центром занятости, в том числе по результатам предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации.

40. Работник центра занятости, предоставляющий государственную услугу (далее – работник, предоставляющий государственную услугу):

1) проверяет наличие и правильность оформления документов, представленных заявителем в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего регламента;

2) анализирует сведения о заявителе, содержащиеся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц, в части наличия приказа центра занятости о признании гражданина в установленном порядке безработным;

3) в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги информирует заявителя:

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

о порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

41. Результатами выполнения административной процедуры является:

1) ознакомление заявителя с порядком и сроками предоставления государственной услуги, с порядками и условиями выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

2) информирование заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

42. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего регламента работник, предоставляющий государственную услугу, информирует заявителя о принятом решении и заносит сведения об этом в программно-технический

комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Определение по согласованию с заявителем профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования

43. Основанием для начала административной процедуры является принятие работником, предоставляющим государственную услугу, решения о предоставлении государственной.

44. Работник, предоставляющий государственную услугу, по согласованию с заявителем:

1) определяет профессию (специальность);

2) подбирает образовательную программу, по которой будет организовано профессиональное обучение (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих) или дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка и повышение квалификации по программам дополнительного профессионального образования);

3) определяет форму профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

45. Профессия (специальность), образовательная программа, по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, определяется исходя:

1) из сведений об образовании, профессиональной квалификации заявителя, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

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

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

4) из перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

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

Заявитель осуществляет выбор профессии (специальности) профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, определенной в соответствии с пунктом 44 настоящего регламента.

46. Работник, предоставляющий государственную услугу, при затруднении заявителя с выбором профессии (специальности), по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование,

предлагает заявителю получить государственную услугу по профессиональной ориентации граждан.

При согласии заявителя с предложением работника, предоставляющего государственную услугу, предоставление государственной услуги приостанавливается на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

После предоставления заявителю государственной услуги по профессиональной ориентации граждан предоставление государственной услуги возобновляется.

В случае несогласия заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан предоставление государственной услуги продолжается. Работник, предоставляющий государственную услугу, фиксирует отказ заявителя в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

47. В случае, если заявитель не осуществил выбор профессии (специальности) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, работник, предоставляющий государственную услугу, информирует его о досрочном прекращении предоставления государственной услуги и осуществляет подготовку заключения о предоставлении государственной услуги (приложение № 3 к настоящему регламенту) в двух экземплярах.

Работник, предоставляющий государственную услугу, выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним заявителя под подпись.

Работник, предоставляющий государственную услугу, подписывает заключение о предоставлении государственной услуги, вручает заявителю один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги и приобщает к личному делу заявителя второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

48. Исполнением административной процедуры является один из следующих результатов:

1) определение профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (направленное на приобретение знаний, умений, навыков, компетенций, необходимых для выполнения выбранного вида трудовой, служебной деятельности; выбранной профессии, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение квалификационного разряда, класса, категории по выбранной профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования, присвоение квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, выполнения работ);

2) выдача предложения при затруднении заявителя с выбором профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного

профессионального образования, о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан;

3) подготовка заявителю заключения о предоставлении государственной услуги в случае, если заявитель не осуществил выбор профессии (специальности) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Выдача заявителя предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в случае его затруднения в выборе профессии (специальности)

49. Основанием для начала административной процедуры является согласие заявителя с предложением получить государственную услугу по профессиональной ориентации граждан для осуществления выбора профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

50. Работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет и выдает заявителю предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

Порядок предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан определен федеральным государственным стандартом государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденным Приказом Минтруда России от 23.08.2013 № 380н, Административным регламентом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

51. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

Приостановление оказания государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан при согласии заявителя с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан

52. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

53. Работник, предоставляющий государственную услугу, при согласии заявителя с предложением работника, предоставляющего государственную

услугу, приостанавливает предоставление государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан, о чем вносится информация в программно-технический комплекс.

54. После предоставления заявителю государственной услуги по профессиональной ориентации граждан предоставление государственной услуги возобновляется.

55. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги на время предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

**Направление заявителя на медицинское освидетельствование
при выборе заявителем профессии (специальности),
требующей обязательного медицинского освидетельствования**

56. Основанием для начала административной процедуры является выбор заявителем для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

57. Работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет и выдает заявителю направление в медицинскую организацию, с которой центром занятости заключен государственный контракт (договор) на медицинское освидетельствование граждан перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

58. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю направления в медицинскую организацию на медицинское освидетельствование перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по форме, согласованной с медицинской организацией.

**Приостановление оказания государственной услуги до получения
результатов медицинского освидетельствования заявителя**

59. Основанием для начала административной процедуры является выдача заявителю направления в медицинскую организацию на медицинское освидетельствование.

60. Работник, предоставляющий государственную услугу, при согласии заявителя с получением направления в медицинскую организацию, приостанавливает предоставление государственной услуги до получения результатов медицинского освидетельствования заявителя.

61. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги на время медицинского освидетельствования заявителя.

Определение по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности)

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

В случае представления заявителем медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) работник, предоставляющий государственную услугу, по согласованию с заявителем определяет иную профессию (специальность), по которой будет организовано прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования заявителя в соответствии с пунктом 44 настоящего регламента.

63. Результатом исполнения административной процедуры является определение профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя.

Подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, исходя из перечня образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью)

64. Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя.

65. Работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, из перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми центром занятости заключены государственные контракты (договоры) о предоставлении образовательных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию граждан. В перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность, могут включаться организации, заключившие в соответствии с законодательством договоры с работодателями на оказание образовательных услуг, которые являются неотъемлемой частью договоров центра занятости с работодателями

на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования безработных граждан по направлению центра занятости с последующим трудоустройством граждан, прошедших обучение по соответствующим образовательным программам.

66. Отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, производится центром занятости путем размещения заказа на оказание услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию граждан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Отношения центров занятости и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, участвующих в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании безработных граждан, регулируются государственными контрактами (договорами) о предоставлении образовательных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных - граждан, заключенными по результатам отбора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

67. Результатом исполнения административной процедуры является определение согласованной с заявителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя в соответствии с выбранной профессией (специальностью), образовательной программой.

**Организация заключения государственного контракта (договора)
о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном
образовании безработных граждан при отсутствии в перечне организаций,
осуществляющих образовательную деятельность, сведений
об образовательных программах по необходимой гражданину профессии
(специальности)**

68. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выбор заявителем профессии (специальности) профессионального обучения или программы дополнительного профессионального образования, сведения о реализации которых отсутствуют в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с которыми центром занятости заключены государственные контракты (договоры) о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании безработных граждан в установленном законодательством порядке.

69. В случае если на дату обращения заявителя не определены организации, осуществляющие образовательную деятельность, реализующие программы в соответствии с выбранной заявителем профессией (специальностью), центр занятости осуществляет отбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с пунктом 66 настоящего регламента.

70. Результатом исполнения административной процедуры является подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной профессией (специальностью), по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя.

Информирование заявителя о содержании и сроках обучения по выбранной образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов

71. Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение согласованной с заявителем профессии (специальности) профессионального обучения или программы дополнительного профессионального образования и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя.

72. Работник, предоставляющий государственную услугу, в случае определения согласованной с заявителем профессии (специальности) профессионального обучения или программы дополнительного профессионального образования и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя, информирует заявителя:

1) о сроках обучения по выбранной образовательной программе и ее содержании: учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные виды учебной деятельности, а также формы промежуточной и итоговой аттестации, включенные в учебный план;

2) об ожидаемых результатах освоения образовательной программы (приобретение знаний, умений, навыков, компетенций, необходимых для выполнения выбранного вида трудовой, служебной деятельности, выбранной профессии, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение квалификационного разряда, класса, категории по выбранной профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования, присвоение квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, выполнения работ);

3) о месторасположении организации, осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

73. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем информации о содержании и сроках обучения по образовательной программе, об ожидаемых результатах освоения образовательной программы, о месторасположении организации,

осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

Оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации

74. Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение согласованной с заявителем профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя.

75. Работник, предоставляющий государственную услугу, в случае определения согласованной с заявителем профессии (специальности), образовательной программы, по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя, готовит заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение № 3 к настоящему регламенту), в двух экземплярах.

76. Работник, предоставляющий государственную услугу, в случае, если заявитель не осуществил согласование профессии (специальности), образовательной программы для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, не осуществил выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет осуществляться профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заявителя, готовит заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации (приложение № 3 к настоящему регламенту), в двух экземплярах.

77. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по согласованной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей

образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве центра занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

Выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, приобщение к личному делу заявителя второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги

78. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение заявителем рекомендаций о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по согласованной с заявителем образовательной программе, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

79. Работник, предоставляющий государственную услугу, выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним заявителя под подпись.

80. Работник, предоставляющий государственную услугу, подписывает заключение о предоставлении государственной услуги, вручает заявителю один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги и приобщает к личному делу заявителя второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

81. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу заявителя второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги.

Оформление и выдача заявителю направления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций

82. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение заявителем заключения о предоставлении государственной услуги с рекомендацией о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе.

83. Работник, предоставляющий государственную услугу, оформляет направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (приложение № 4 к настоящему регламенту).

84. Работник, предоставляющий государственную услугу, вручает направление на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование и информирует заявителя о месторасположении организации,

осуществляющей образовательную деятельность, схеме проезда, номерах контактных телефонов.

85. Работник, предоставляющий государственную услугу, при предоставлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии приказа (выписки из приказа) о зачислении заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости фиксирует в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, данные о зачислении заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (дата и номер приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность).

86. Работник, предоставляющий государственную услугу, приобщает к личному делу заявителя уведомление о зачислении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (отрывная часть формы приложения № 4 к настоящему регламенту), копию приказа (выписку из приказа) о зачислении заявителя на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости.

87. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю направления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (приложение № 4 к настоящему регламенту).

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

88. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление центром занятости заявителя для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

89. Работник, предоставляющий государственную услугу, информирует заявителя о порядке и условиях оказания заявителю финансовой поддержки при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

90. Порядок предоставления финансовой поддержки заявителям, направленным центром занятости для прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в другую местность, утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП (далее – Порядок предоставления финансовой поддержки).

91. Уполномоченный директором центра занятости работник центра занятости:

1) принимает и регистрирует заявление заявителя о предоставлении финансовой поддержки в виде компенсации расходов, понесенных в связи с направлением для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность;

2) проверяет наличие и правильность оформления документов, представленных заявителем в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки.

92. Центр занятости в течение 10 дней с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении финансовой поддержки в связи с направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

93. Исполнением административной процедуры является один из следующих результатов:

1) оказание заявителю финансовой поддержки в виде компенсации расходов, понесенных в связи с направлением для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность;

2) отказ в предоставлении финансовой поддержки.

Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения

94. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем заключения о предоставлении государственной услуги, наличие второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги, приобщенного к личному делу получателя государственных услуг.

95. Работник, предоставляющий государственную услугу, фиксирует результаты выполнения административных процедур (действий) в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

96. Работник, предоставляющий государственную услугу, передает личное дело заявителя работнику центра занятости, осуществляющему функцию по предоставлению государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, для прекращения выплаты пособия по безработице с одновременным снятием гражданина с регистрационного учета в качестве безработного и назначения ему стипендии на период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

97. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений о предоставлении государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге в электронной форме

98. Информирование граждан о государственной услуге и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге осуществляется в соответствии с пунктами 4-8 настоящего регламента.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги

99. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения на Едином портале электронной формы заявления.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в центр занятости посредством Единого портала, сайта Департамента (при наличии технической возможности).

Предоставление государственной услуги в электронной форме через Единый портал, сайт Департамента осуществляется в части подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности). В полном объеме государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги

100. Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом центра занятости, ответственного за регистрацию заявления.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также согласование с заявителем даты и времени предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 29 настоящего регламента (при наличии технической возможности).

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, сайта Департамента не предоставляется.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

101. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

102. Результатом выполнения административной процедуры является ознакомление гражданина с порядком и сроками предоставления государственной услуги.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

103. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении государственной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет наличие документов, установленных пунктом 16 настоящего регламента, и регистрирует заявление.

104. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг документов

105. Основанием для начала административной процедуры является формирование пакета документов необходимых для предоставления государственной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг направляет заявление и представленные документы в центр занятости в соответствии с частью 4 пункта 18 настоящего регламента.

106. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов в центр занятости.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

107. Межведомственное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги не требуется

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

108. В случае выявления получателем государственной услуги опечаток и (или) ошибок в заключении заявитель государственной услуги представляет

лично в центр занятости населения заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

Работник, предоставляющий государственную услугу:

1) осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление опечаток и (или) ошибок;

2) обеспечивает выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю лично в центре занятости под подпись.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

109. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется директором центра занятости или его заместителем, ответственным за предоставление государственной услуги, должностными лицами Департамента по курируемому направлению деятельности, на постоянной основе, а также путем проведения Департаментом плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Административного регламента.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками, предоставляющими государственную услугу, настоящего регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки, форму представления в них сведений, утвержденного приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972, требований иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

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

110. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, в том числе по привлечению специалистов и (или) организаций на договорной основе в целях предоставления

государственной услуги осуществляет Департамент путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Периодичность и порядок проведения плановых выездных (документарных) проверок, перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок, определяется Департаментом в установленном порядке.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок оформляются в виде актов проведения проверок деятельности центров занятости и подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

111. Должностные лица центра занятости, работник, предоставляющий государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур (действий), соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

112. Должностные лица центра занятости, работник, предоставляющий государственную услугу, виновные в нарушении административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

113. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятия решений должностными лицами.

Проверки также могут проводиться по обращениям граждан в процессе получения государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем открытости деятельности Департамента и центров занятости при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений в процессе получения государственной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работников, предоставляющих государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия)

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

114. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, центром занятости, должностными лицами центра занятости, работником, предоставляющим государственную услугу, Департамента, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

115. В случае обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работников, предоставляющих государственную услугу, жалоба подается для рассмотрения в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

116. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента и государственных гражданских служащих подается на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего деятельность в области занятости населения, согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

117. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в части подачи заявления, жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту предоставления государственной услуги, в письменной форме на бумажном

носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

118. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подается в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

119. Департамент, центр занятости, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работника, предоставляющего государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работника, предоставляющего государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работников центра занятости, предоставляющих государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также

решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

120. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работников, предоставляющих государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 04.02.2019 № 24 «Об утверждении Перечня должностных лиц Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

121. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) центра занятости, должностных лиц центра занятости, работников, предоставляющих государственную услугу, Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

« ____ » _____ 20__ __ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Форма

На бланке государственного казенного
учреждения службы занятости населения

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

_____ (наименование государственного казенного учреждения службы занятости населения)
предлагает гражданину _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Работник государственного казенного
учреждения
службы занятости населения: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ __ г.

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

« ____ » _____ 20 __ __ г.

_____ (подпись гражданина)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Форма

На бланке государственного казенного
учреждения службы занятости населения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

(наименование государственного казенного учреждения службы занятости населения)
предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению
и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан,
включая обучение в другой местности безработному гражданину

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендовано:

Работник государственного
казенного
учреждения службы занятости населения _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (И.О. Фамилия гражданина)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
предоставления государственной
услуги по профессиональному
обучению и дополнительному
профессиональному образованию
безработных граждан, включая
обучение в другой местности

Форма

На бланке государственного
казенного учреждения службы
занятости населения

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (адрес места нахождения, проезд, номер контактного телефона)

Направление на обучение

_____ (наименование государственного казенного учреждения службы занятости населения)

направляет _____

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование
(нужное подчеркнуть) по профессии (специальности)

_____ (наименование профессии (специальности))

Срок обучения _____

Работник государственного
казенного учреждения
службы занятости населения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

линия отреза

Уведомление о зачислении на обучение

в образовательную организацию _____

_____ (наименование образовательной организации)

В соответствии с договором о профессиональном обучении
от « ____ » _____ 20__ г. № _____ гражданин(ка) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

_____ (наименование профессии (специальности))

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г., приказ от « ____ » _____ 20__ г. № _____

_____ (должность руководителя образовательной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.