



## ПРИКАЗ

от «04» 12 2022 № 01/2-91.

г. Майкоп

«Об утверждении административного регламента Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по оказанию государственной услуги «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности».

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 РФ от 25 февраля 2022 года № 81н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по оказанию государственной услуги «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности» согласно приложению.
2. В двухдневный срок после принятия направить копию настоящего приказа для официального опубликования на интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея.
3. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего приказа для включения в федеральный регистр и проведения юридической

экспертизы в Управление Министерства юстиции России по Республике Адыгея.

4. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 10 сентября 2014 года № 01/2-121 «Об утверждении административного регламента Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

2) приказ Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 17 декабря 2014 года № 01/2-181 «О внесении изменений в административный регламент Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

3) пункт 9 приказа Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 19 октября 2015 года № 01/2-159 «О внесении изменений в некоторые приказы Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея»;

4) пункт 2 приказа Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 1 декабря 2015 года № 01/2-184 «О внесении изменений в некоторые приказы Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея»;

5) пункт 9 приказа Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 14 сентября 2018 года № 01/2-99 «О внесении изменений в некоторые приказы Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея»;

6) приказ Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 29 апреля 2019 года № 01/2-54 «О внесении изменений в приказ Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 10 сентября 2014 года № 01/2-121 «Об утверждении административного регламента Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

7) пункт 1 приказа Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 29 апреля 2021 года № 01/2-47 «О внесении изменений в некоторые приказы Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея»;

8) пункт 1 приказа Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 7 мая 2021 года № 01/2-50 «О внесении изменений в некоторые приказы Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея»;

9) приказ Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 30 июня 2021 года № 01/2-79 «О внесении изменений в

административный регламент Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности», утвержденный приказом Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 10 сентября 2014 года № 01/2-121;

10) Приказ Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 7 сентября 2021 года № 01/2-102 «О внесении изменений в административный регламент Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности», утвержденный приказом Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея от 10 сентября 2014 года № 01/2-121».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник



Г.С. Цыганкова

**Административный регламент Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по оказанию государственной услуги «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея по оказанию государственной услуги «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента является порядок предоставления государственной услуги и порядок взаимодействия Управления государственной службы занятости населения Республики Адыгея (далее - УГСЗН Республики Адыгея) государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский республиканский центр занятости населения» (далее – ГКУ РА «АРЦЗН») с безработными гражданами.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством о занятости населения (далее - безработные граждане, граждане).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители безработных граждан).

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

1.3.1. Информирование граждан об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, осуществляется на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и региональных порталах государственных и муниципальных услуг (далее - Региональный портал) в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации.

Сведения о местах нахождения УГСЗН Республики Адыгея, ГКУ РА «АРЦЗН»,

графике работы, справочных телефонах, включая средства автоинформирования, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты УГСЗН Республики Адыгея, ГКУ РА «АРЦЗН» содержатся на **интерактивном портале** Управления (далее - Интерактивный портал), на **официальном Интернет-сайте** исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, на Едином портале, на **Региональном портале**, в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее - Региональный реестр), в филиалах, структурных подразделениях государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Интерактивном портале.

1.3.2. Информация о местах нахождения, графике работы, часах приема безработных граждан (представителей безработных граждан), справочных телефонах, адресах сайтов и адресах электронной почты УГСЗН Республики Адыгея, ГКУ РА «АРЦЗН», а также информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

при личных и письменных обращениях безработных граждан (представителей безработных граждан) в УГСЗН Республики Адыгея, ГКУ РА «АРЦЗН», включая обращения с использованием средств телефонной, факсимильной или электронной связи;

посредством размещения на информационных стендах ГКУ РА «АРЦЗН», УГСЗН Республики Адыгея, Интерактивном портале, **Сайте** органов государственной власти Республики Адыгея, в Региональном реестре, на **Региональном портале**, на **Едином портале**, через МФЦ, в средствах массовой информации;

путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.).

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения безработных граждан (представителей безработных граждан), государственные гражданские служащие УГСЗН Республики Адыгея, работники ГКУ РА «АРЦЗН», оказывающие государственную услугу, подробно и в вежливой форме информируют безработных граждан (представителей безработных граждан) по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое обратился безработный гражданин (представитель безработного гражданина), фамилию, имя, отчество и должность сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.4. Письменные обращения безработных граждан (представителей безработных граждан) о порядке предоставления государственной услуги, о процедуре ее предоставления, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в день поступления или в первый рабочий день в случае поступления обращения в выходные или праздничные дни и рассматриваются сотрудником с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.3.5. На информационных стендах в ГКУ РА «АРЦЗН» и на Интерактивном портале должны быть размещены следующие информационные материалы:

текст настоящего Административного регламента;

сведения о предоставляемой услуге;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланки документов и образцы их заполнения;

адрес, телефоны, адрес электронной почты и график работы ГКУ РА «АРЦЗН»;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) государственных гражданских служащих УГСЗН Республики Адыгея, работников ГКУ РА «АРЦЗН».

1.3.6. Размещение информации, предусмотренной в **пункте 1.3.7.** настоящего Административного регламента, на информационных стендах, размещенных в помещениях УГСЗН Республики Адыгея, в помещениях ГКУ РА «АРЦЗН», осуществляется государственным гражданским служащим УГСЗН Республики Адыгея (работником ГКУ РА «АРЦЗН»), к должностным обязанностям которого относится размещение информации.

1.3.7. Размещение информации на Интерактивном портале осуществляется в соответствии с **распоряжением** Главы Республики Адыгея от 30 июня 2011 года № 111-рг «О Перечне информации о деятельности Главы Республики Адыгея, Кабинета Министров Республики Адыгея, исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, а также Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея для размещения в сети Интернет».

1.3.8. Размещение сведений на Едином портале осуществляется в соответствии с **постановлением** Кабинета Министров Республики Адыгея от 31 декабря 2019 года № 344 «О некоторых вопросах формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Республики Адыгея».

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности».

### **2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, учреждений, предоставляющих государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляет ГКУ РА «АРЦЗН».

2.2.2. ГКУ РА «АРЦЗН» предоставляет безработным гражданам государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований.

2.2.3. УГСЗН Республики Адыгея организует, обеспечивает и контролирует на территории Республики Адыгея деятельность ГКУ РА «АРЦЗН» по предоставлению государственной услуги.

2.2.4. В соответствии с требованиями **пункта 3 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в **перечень** услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Адыгея государственных услуг, утвержденный **постановлением** Кабинетом Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года № 230.

2.2.5. При предоставлении государственной услуги инвалидам, ГКУ РА «АРЦЗН» взаимодействует с федеральными учреждениями медикосоциальной экспертизы в части предоставления выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее - ИПРА).

ГКУ РА «АРЦЗН» запрашивает сведения, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в объеме, необходимом для предоставления государственной услуги инвалидам, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача гражданину направления на обучение по форме согласно **приложению № 16** к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 декабря 2021 года, регистрационный № 66669);

б) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведен в **приложении № 2** к настоящему Административному регламенту), включающего:

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

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

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

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

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Государственная услуга предоставляется безработному гражданину в день обращения без предварительной записи или по отдельному графику предоставления государственной услуги.

2.4.2. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования - 60 минут.

2.4.3. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления государственной услуги не должны превышать 10 минут.

### **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Интерактивном портале, в соответствующем разделе Регионального реестра, а также на **Едином портале** и **Региональном портале**.

### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с**

**нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. В целях получения государственной услуги безработный гражданин (представитель безработного гражданина) предоставляет в ГКУ РА «АРЦЗН» следующие документы:

заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (по форме, предусмотренной в **приложении № 1** к настоящему Административному регламенту);

сведения о гражданине, внесенные на Единую цифровую платформу, представленные гражданином или полученные ГКУ РА «АРЦЗН» на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при государственной регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

Заявление подается гражданином в ГКУ РА «АРЦЗН», в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием Единой цифровой платформы.

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

2.6.2. При предоставлении государственной услуги работник, предоставляющий государственную услугу, учитывает информацию в составе следующих документов, представленных заявителем при постановке на учет в качестве безработного, сведения, о которых содержатся в личном деле получателя государственных услуг в области содействия занятости населения (далее - личное дело заявителя):

-паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;

-паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (далее - документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина), - для иностранных граждан;

-документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации (далее - документы, удостоверяющие личность лица без гражданства), - для лиц без гражданства;

-трудовая книжка или документ, ее заменяющий, - кроме безработных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших);

-документ об образовании - для безработных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности);

-ИПРА инвалида, выдаваемая в установленном порядке, - для граждан, относящихся к категории инвалидов;

-приказ ГКУ РА «АРЦЗН» о признании гражданина в установленном порядке безработным.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного**



**самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги заявителям, относящимся к категории инвалидов, который находится в распоряжении федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы, и который заявитель вправе представить в ГКУ РА «АРЦЗН» самостоятельно, является ИПРА, выданная в установленном порядке и содержащая рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда.

Заявители, относящиеся к категории инвалидов, вправе представить ИПРА по собственной инициативе.

В случае непредставления ИПРА самостоятельно, ГКУ РА «АРЦЗН» осуществляет ее запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном в Республике Адыгея в соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от **16 ноября 2015 года № 872н** «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» и от **13 июня 2017 года № 486н** «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

Непредставление указанного в настоящем подразделе документа (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.2. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от безработного гражданина (представителя безработного гражданина):

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

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

-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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с **пунктом 7.2 части 1 статьи 16** Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение

отметок на такие документы либо их, изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.9.1. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

- снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным в соответствии с **Правилами** регистрации безработных граждан, утвержденными **постановлением** Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 1909 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 46, ст. 7707), до момента заключения с гражданином договора на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;
- отзыва заявления гражданином;
- неявки гражданина в ГКУ РА «АРЦЗН» для проведения предварительной беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном **подразделом 3.5.** настоящего Административного регламента;
- ненаправления гражданином в ГКУ РА «АРЦЗН» с использованием Единой цифровой платформы в срок, установленный **абзацем третьим пункта 3.7.2** настоящего Административного регламента, информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;
- отказа гражданина от подписания договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;
- непредставления гражданином лично в ГКУ РА «АРЦЗН» в срок, установленный **абзацем вторым пункта 3.8.5.** настоящего Административного регламента, заключения о прохождении медицинского освидетельствования;
- ненаправления гражданином в ГКУ РА «АРЦЗН» с использованием Единой цифровой платформы в срок, установленный **абзацем пятым пункта 3.10.3.** настоящего Административного регламента, выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и выбранного варианта образовательной программы;
- отсутствия взаимодействия гражданина с ГКУ РА «АРЦЗН» более одного месяца с даты, указанной в уведомлении ГКУ РА «АРЦЗН», начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с ГКУ РА «АРЦЗН» указанным в уведомлении способом.

## **2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### **2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги**

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления данной государственной услуги не должен превышать 15 минут.

### **2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.13.1. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2022, 25 января, № 0001202201250015), или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.13.2. Гражданин вправе обратиться в ГКУ РА «АРЦЗН» или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

2.13.3. Гражданин вправе обратиться в ГКУ РА «АРЦЗН» путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению ГКУ РА «АРЦЗН» по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

2.13.4. В ГКУ РА «АРЦЗН» гражданам обеспечивается доступ к Единой цифровой платформе, **Единому порталу** и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

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

В случае личного посещения гражданином ГКУ РА «АРЦЗН» административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.1.1.2 – 3.1.1.9 пункта 3.1.1. настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения за исключением случая, когда гражданин выбрал профессию (специальность), требующую обязательного медицинского освидетельствования. В случае, когда гражданин выбрал профессию (специальность), требующую обязательного медицинского освидетельствования, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.1.1.2 – 3.1.1.7 пункта 3.1.1. настоящего Административного регламента.

2.13.5. Заявление считается принятым ГКУ РА «АРЦЗН» в день его направления гражданином.

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые ГКУ РА «АРЦЗН» гражданину в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы.

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

## **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.14.1. Предоставление государственной услуги безработным гражданам осуществляется в отдельных, специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. На территории, прилегающей к месторасположению ГКУ РА «АРЦЗН», оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.14.2. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.14.3. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.4. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

2.14.5. Рабочие места работников ГКУ РА «АРЦЗН» оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Работники ГКУ РА «АРЦЗН» обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14.6. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности объектов (включая помещения):

возможность беспрепятственного входа в объекты (включая помещения) и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта (включая помещения), предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект (включая помещения), в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта (включая помещения);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения);

содействие инвалиду при входе в объект (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

обеспечение допуска на объект (включая помещения), в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

### **2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность**

2.15.1. Показателем доступности государственной услуги является наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги на информационных стендах ГКУ РА «АРЦЗН», на Интерактивном портале, на **Региональном портале**, на **Едином портале**, в МФЦ.

2.15.2. Показателем качества государственной услуги является соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

2.15.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие безработного гражданина (представителя безработного гражданина) с работником ГКУ РА «АРЦЗН» осуществляется:

при подаче документов о предоставлении государственной услуги, указанных в **пункте 2.6.1** настоящего Административного регламента, время взаимодействия не должно превышать 10 минут;

при предоставлении государственной услуги максимальное время взаимодействия работника ГКУ РА «АРЦЗН» и безработного гражданина (представителя безработного гражданина) не должно превышать 60 минут.

Количество взаимодействий безработного гражданина (представителя безработного гражданина) с работником ГКУ РА «АРЦЗН», с целью предоставления государственной услуги, должно составлять не более одного.

2.15.4. Государственная услуга через МФЦ не предоставляется. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

3.1.1.1 организация заключения договоров о профессиональном обучении или

дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

3.1.1.2 формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;

3.1.1.3 прием заявления гражданина;

3.1.1.4 проведение предварительной беседы с гражданином;

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

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

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

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

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

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

3.1.1.11 внесение сведений об обучении гражданина на единую цифровую платформу;

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

3.1.1.13 формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;

3.1.1.14 порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.2.1. ГКУ РА «АРЦЗН» осуществляет отбор и заключение контрактов (договоров) о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Результатом исполнения административной процедуры является внесение ГКУ РА «АРЦЗН» сведений о заключенных контрактах (договорах) с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на Единую цифровую платформу.

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

3.2.3. Продолжительность выполнения административной процедуры определяется в соответствии с законодательство Российской Федерации.

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

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

3.3.1. Работник ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющий государственную услугу проводит анализ сведений о безработном гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных ГКУ РА «АРЦЗН» на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы;

3.3.2. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» формирует и направляет безработному гражданину с использованием Единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

Предложение о предоставлении государственной услуги также может быть сформировано на Единой цифровой платформе автоматически;

3.3.3. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» информирует гражданина:

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

- о сроке направления результата рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги в ГКУ РА «АРЦЗН» с использованием Единой цифровой платформы.

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

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом ГКУ РА «АРЦЗН» гражданину.

3.3.5. Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе не направление гражданином в ГКУ РА «АРЦЗН» с использованием Единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в пункте 3.3.4. настоящего Административного регламента) фиксируется на Единой цифровой платформе.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется на Единой цифровой платформе.

### **3.4. Прием заявления гражданина**

3.4.1. Заявление считается принятым ГКУ РА «АРЦЗН» в день его направления безработным гражданином.

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

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

Уведомления, направляемые ГКУ РА «АРЦЗН» гражданину в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием Единой цифровой платформы.

Информирование безработного гражданина о направлении ему уведомлений через Единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования

и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении.

3.4.2. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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

3.5.1. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

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

3.5.2. В случае невозможности провести предварительную беседу с безработным гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, работник ГКУ РА «АРЦЗН» не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления назначает, с использованием Единой цифровой платформы, дату и время личной явки безработного гражданина для проведения предварительной беседы.

Работник ГКУ РА «АРЦЗН», с использованием Единой цифровой платформы, направляет безработному гражданину уведомление о необходимости явиться в ГКУ РА «АРЦЗН» для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

3.5.3. При неявке безработного гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время работник ГКУ РА «АРЦЗН», с использованием Единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки безработного гражданина в ГКУ РА «АРЦЗН», направляет ему соответствующее уведомление.

Работник ГКУ РА «АРЦЗН» назначает безработному гражданину не более двух повторных личных явок в ГКУ РА «АРЦЗН» в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

3.5.4. В случае неявки безработного гражданина в ГКУ РА «АРЦЗН» на предварительную беседу в назначенные работником ГКУ РА «АРЦЗН» даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки безработного гражданина, работник ГКУ РА «АРЦЗН» фиксирует на Единой цифровой платформе сведения о неявке его на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем работник ГКУ РА «АРЦЗН» направляет безработному гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

3.5.5. В случае явки гражданина в назначенные дату и время работник ГКУ РА «АРЦЗН» проводит предварительную беседу и осуществляет действия, указанные в абзацах 3,4 пункта 3.5.1. настоящего Административного регламента.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

- проведения предварительной беседы;

- прекращение предоставления государственной услуги, в случае неявки безработного гражданина.

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

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



3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является затруднения безработного гражданина в выборе профессии (специальности) по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.6.2. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» формирует предложение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по организации профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования при проведении предварительной беседы.

3.6.3. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» направляет безработному гражданину предложение государственной услуги по профессиональной ориентации с использованием Единой цифровой платформы.

3.6.4. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» информирует безработного гражданина о необходимости направить с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации результат рассмотрения предложения. Результатом рассмотрения предложения по выбору безработным гражданином может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации, направляемом безработному гражданину.

3.6.5. Отказ безработного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации (в том числе не направление безработным гражданином информации о результате рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения предложения) работник ГКУ РА «АРЦЗН» фиксирует на Единой цифровой платформе.

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

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

3.6.8. Результатом исполнения административной процедуры является направление безработному гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан.

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

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

3.7.1. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы осуществляет с использованием Единой цифровой платформы подбор рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым безработным гражданином может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, с учетом анализа сведений о гражданине, в том числе:

- сведений о безработном гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу при регистрации его в целях поиска подходящей работы;
- сведений о безработном гражданине, внесенных на Единую цифровую платформу, при проведении предварительной беседы;
- результатов получения государственной услуги по профессиональной ориентации (при наличии);
- требований к квалификации работника, содержащихся в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;
- сведений о заявленной работодателями потребности в работниках в количественном и профессионально-квалификационном разрезе, о востребованных на рынке труда профессиях (специальностях);
- перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан;
- сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.7.2. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» в целях согласования с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, не позднее трех рабочих дней со дня проведения предварительной беседы направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы:

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

уведомление, содержащее информацию:

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

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

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

3.7.3. Не направление гражданином в ГКУ РА «АРЦЗН» информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в течение срока, установленного **абзацем шестым пункта 3.7.2.** настоящего Административного регламента, фиксируется на Единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется уведомление с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был направить информацию о выбранном варианте профессии (специальности).

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

подбор гражданином профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение

дополнительного профессионального образования;

прекращение предоставления государственной услуги гражданину, в случае не выполнения условий пункта 3.7.3.

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

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

3.8.1. ГКУ РА «АРЦЗН» заключает договоры с медицинскими учреждениями на медицинское освидетельствование граждан перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование либо принимает решение о компенсации гражданину затрат на медицинское освидетельствование.

3.8.2. ГКУ РА «АРЦЗН» вносит сведения о заключенных договорах с медицинскими учреждениями на Единую цифровую платформу.

На Единой цифровой платформе формируется и ведется реестр медицинских учреждений.

3.8.3. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление о проведении медицинского освидетельствования не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.8.4. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» оформляет гражданину направление на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту).

Уведомление с указанием даты посещения ГКУ РА «АРЦЗН» для получения направления на медицинское освидетельствование направляется безработному гражданину с использованием Единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня получения от него выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, требующей обязательного медицинского освидетельствования.

3.8.5. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» информирует гражданина:

о необходимости предоставить лично в ГКУ РА «АРЦЗН» заключение о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней с даты получения направления;

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

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении медицинского освидетельствования.

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

3.8.7. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» фиксирует сведения, содержащиеся в заключении о прохождении медицинского освидетельствования, на Единой цифровой платформе в срок не позднее одного рабочего дня со дня предоставления гражданином заключения о прохождении медицинского освидетельствования.

3.8.8. Непредставление гражданином лично в ГКУ РА «АРЦЗН» заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения направления на медицинское освидетельствование, фиксируется на Единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чем гражданину направляется соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить заключение о прохождении медицинского освидетельствования.

3.8.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

3.8.10. Результатом исполнения административной процедуры является выдача безработному гражданину направления на медицинское освидетельствование.

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

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

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

3.9.2. В случае предоставления безработным гражданином медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), работник ГКУ РА «АРЦЗН» повторно осуществляет подбор и согласование с гражданином профессии (специальности) с использованием Единой цифровой платформы, в целях выбора профессии (специальности), по которой может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

Повторный подбор и согласование с гражданином профессии (специальности) осуществляются в день личного посещения по желанию гражданина центра занятости населения при предоставлении информации о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) в порядке, установленном пунктами 3.7.1.-3.7.3 настоящего Административного регламента.

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

3.8.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

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

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

### **3.10. Подбор и согласование с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью)**

## **и образовательной программой обучения**

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

3.10.2. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» в срок не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в ГКУ РА «АРЦЗН» выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, или со дня предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости) формирует перечень организаций, осуществляющих образовательную деятельность и перечень образовательных программ для обучения, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью).

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

3.10.3. В целях согласования с безработным гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, работник ГКУ РА «АРЦЗН» не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в ГКУ РА «АРЦЗН» информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, либо предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости получения такого заключения) направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы:

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

уведомление, содержащее информацию для гражданина:

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

о необходимости направить в ГКУ РА «АРЦЗН» с использованием Единой цифровой платформы в течение двух рабочих дней с момента получения рекомендуемого перечня организаций выбранный вариант организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы для обучения;

о правовых последствиях ненаправления указанной информации в срок, установленный в абзаце пятом настоящего пункта, и отказа от направления на обучение.

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

3.10.5. При отсутствии в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой гражданину профессии (специальности), ГКУ РА «АРЦЗН» осуществляет отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с действующим

законодательством.

3.10.6. Продолжительность выполнения административной процедуры определяется в соответствии с законодательство Российской Федерации.

3.10.7. Результатом исполнения административной процедуры является определение согласованной с безработным гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование безработного гражданина в соответствии с выбранной профессией (специальностью), образовательной программой.

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

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

3.11.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью).

3.11.2. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью):

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

оформляет гражданину направление на обучение;

направляет гражданину с использованием Единой цифровой платформы уведомление о дате посещения ГКУ РА «АРЦЗН» для заключения договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получении направления на обучение. Уведомление с указанием даты посещения ГКУ РА «АРЦЗН» для заключения договора и получении направления на обучение направляется гражданину в день оформления договора и направления.

3.11.3. Неявка гражданина для заключения договора и получения направления на обучение в назначенную дату и время фиксируется работником ГКУ РА «АРЦЗН» на Единой цифровой платформе как отказ гражданина от направления на обучение.

3.11.4. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на Единую цифровую платформу.

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

3.11.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

3.11.5. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной профессией (специальностью), по которой будет организовано профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и безработным гражданином.

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

### **3.12. Внесение сведений об обучении гражданина на Единую цифровую платформу**

3.12.1. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» вносит на Единую цифровую платформу следующие сведения об обучении гражданина, полученные от организации, осуществляющей образовательную деятельность:

о приказе о зачислении гражданина на обучение;

об успеваемости и о посещаемости занятий гражданином;  
о приказе об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Указанные сведения вносятся работником ГКУ РА «АРЦЗН» на Единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня их получения.

3.12.2. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений об обучении гражданина на Единую цифровую платформу.

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

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

3.13.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление ГКУ РА «АРЦЗН» безработного гражданина для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

3.13.2. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» принимает решение об оказании финансовой поддержки безработному гражданину, направленному ГКУ РА «АРЦЗН» для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

3.13.3. Безработный гражданин лично представляет в ГКУ РА «АРЦЗН» документы, подтверждающие затраты на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в другой местности в срок не позднее одного месяца со дня отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.13.4. Решение ГКУ РА «АРЦЗН» оформляется в виде приказа об оказании гражданину финансовой поддержки (рекомендуемый образец приведен в **приложении №4** к настоящему Административному регламенту) или об отказе в оказании безработному гражданину финансовой поддержки (рекомендуемый образец приведен в **приложении №5** к настоящему Административному регламенту).

3.13.5. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

3.13.6. Критерием принятия решения является возможность прохождения безработным гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другой местности.

3.13.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

3.13.8. Результатом исполнения административной процедуры является оказание безработному гражданину финансовой поддержки в виде компенсации расходов, понесенных в связи с направлением для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

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

**3.14. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.**

3.14.1. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность, формирует с использованием Единой цифровой платформы заключение о предоставлении государственной услуги, включающее:

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

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

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

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

3.14.2. Работник ГКУ РА «АРЦЗН» направляет безработному гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования.

3.14.3. Критерием принятия решения является необходимость фиксации результатов оказанной гражданину государственной услуги.

3.14.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 минут.

3.14.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и направление заключения о предоставлении государственной услуги.

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

### **3.15. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.15.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.15.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок подается заявителем одним из способов, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.15.3. Срок и порядок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.15.4. Работник ГКУ РА «АРЦЗН», ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.15.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и ошибок.

3.15.6. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, сотрудник ГКУ РА «АРЦЗН», ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

3.15.7. В случае отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, работник ГКУ РА «АРЦЗН», ответственный за предоставление государственной услуги, сообщает безработному гражданину (представителю безработного гражданина) об отсутствии таких опечаток и ошибок.

3.15.8. Заявление об исправлении опечаток и ошибок рассматривается работником ГКУ РА «АРЦЗН», ответственным за предоставление государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа безработному гражданину (представителю безработного гражданина), в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления.



3.15.9. Результатом административной процедуры является выдача (направление) безработному гражданину (представителю безработного гражданина) исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги или сообщение об отсутствии таких опечаток и ошибок.

#### **IV. Требования к обеспечению организации деятельности, показателям исполнения административного регламента**

4.1. Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, осуществляется УГСЗН Республики Адыгея, ГКУ РА «АРЦЗН» в соответствии с требованиями к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому, информационному обеспечению, предусмотренными нормативными правовыми актами.

4.2. Показатели исполнения настоящего Административного регламента, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей предусмотрены в **приложении №6** к настоящему Административному регламенту.

4.3. Сведения, необходимые для расчета показателей, ГКУ РА «АРЦЗН» вносит на Единую цифровую платформу в результате выполнения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

#### **V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **5.1. Текущий контроль за исполнением административного регламента**

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений работниками ГКУ РА «АРЦЗН» и исполнением Административного регламента осуществляется директором ГКУ РА «АРЦЗН» или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

5.1.2. В ходе текущего контроля проверяется:  
соблюдение сроков исполнения административных процедур;  
последовательность исполнения административных процедур;  
правильность принятых решений при предоставлении государственной услуги.

5.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений, директор ГКУ РА «АРЦЗН» или его заместитель, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

5.1.4. Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой директором ГКУ РА «АРЦЗН», но не реже одного раза в год.

5.1.5. Работники, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за выполнение сроков и последовательность административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

##### **5.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения при предоставлении государственной услуги**

5.2.1. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения возложен на УГСЗН Республики Адыгея, осуществляющее полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия

занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

5.2.2. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения УГСЗН Республики Адыгея плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

5.2.3. УГСЗН Республики Адыгея проводит проверки полноты и качества предоставления государственной услуги работниками ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющими государственную услугу.

5.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению граждан.

5.2.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники УГСЗН Республики Адыгея.

5.2.6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

5.2.7. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и способы их устранения.

5.2.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке УГСЗН Республики Адыгея.

5.2.10. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

### **5.3. Ответственность должностных лиц Управления и ГКУ РА «АРЦЗН» за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

5.3.1. Государственные гражданские служащие УГСЗН Республики Адыгея, участвующие в предоставлении государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными регламентами, настоящим Административным регламентом, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Адыгея, несут ответственность в соответствии с **Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея».**

5.3.2. Работники ГКУ РА «АРЦЗН», не являющиеся государственными служащими, участвующие в предоставлении государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными инструкциями, настоящим Административным регламентом, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Адыгея, несут персональную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

5.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав безработных граждан (представителей безработных граждан), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения безработных граждан (представителей безработного гражданина), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников ГКУ РА «АРЦЗН».

5.4.2. При предоставлении государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право:

запрашивать и получать информацию о лицах, которыми выполняются административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

запрашивать и получать информацию о ходе предоставления государственной услуги;

осуществлять любые другие предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью УГСЗН Республики Адыгея и ГКУ РА «АРЦЗН» при предоставлении государственной услуги.

## **VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, представляющего государственную услугу, а также должностных лиц**

### **6.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

6.1.1. Заявители государственной услуги могут обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

загребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

отказа ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления

государственной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.1.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Интерактивный портал, **Единый портал** либо **Региональный портал**, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

## **6.2. Предмет жалобы**

6.2.1. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов, должностных лиц УГСЗН Республики Адыгея и ГКУ РА «АРЦЗН», нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

## **6.3. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

6.3.1. Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги:

жалоба заявителя на решение и действие (бездействие) должностных лиц и работников ГКУ РА «АРЦЗН» подается в УГСЗН Республики Адыгея;

жалоба на действия (бездействия) работников УГСЗН Республики Адыгея подается на имя начальника УГСЗН Республики Адыгея;

жалоба на действия (бездействия), а также решения, принимаемые начальником УГСЗН Республики Адыгея подается на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

## **6.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

6.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ГКУ РА «АРЦЗН». Жалоба на решения, принятые ГКУ РА «АРЦЗН», подается в УГСЗН Республики Адыгея.

6.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющего государственную услугу, должностного лица ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющего государственную услугу либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГКУ РА «АРЦЗН»,

предоставляющего государственную услугу, должностного лица ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющего государственную услугу либо должностного лица, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющего государственную услугу, должностного лица ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющего государственную услугу либо должностного лица, решения и действия (бездействия) которого обжалуются.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.4.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.4.4. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.4.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

6.4.6. Жалоба может быть подана на государственных языках Республики Адыгея. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

## **6.5. Сроки рассмотрения жалобы**

6.5.1. Жалоба, поступившая в ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющего государственную услугу, должностного лица ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

## **6.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

6.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги устанавливается федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

## **6.7. Результат рассмотрения жалобы**

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

в удовлетворении жалобы отказывается.

#### **6.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

6.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.7.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### **6.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

6.9.1. В случае если получатель государственной услуги не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами УГСЗН Республики Адыгея, или решение ими не было принято, то получатель государственной услуги вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **6.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы**

6.10.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### **6.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

6.11.1. ГКУ РА «АРЦЗН», предоставляющий государственную услугу, обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ РА «АРЦЗН», их должностных лиц либо должностных лиц УГСЗН Республики Адыгея посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ РА «АРЦЗН», их должностных лиц либо должностных лиц УГСЗН Республики Адыгея, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

6.11.2. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ РА «АРЦЗН», УГСЗН Республики Адыгея размещается на интернет-сайтах и информационных стендах УГСЗН Республики Адыгея и ГКУ РА «АРЦЗН».

#### **6.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного**

**(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

6.12.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

6.12.2. Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.12.3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6.12.4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6.12.5. Законом Республики Адыгея от 31 марта 1994 года № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея».

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**Управления государственной службы**  
**занятости населения Республики Адыгея по**  
**оказанию государственной услуги**  
**«Организация профессионального**  
**обучения и дополнительного**  
**профессионального образования**  
**безработных граждан, включая обучение в**  
**другой местности»,**  
**утвержденному приказом УГСЗН**  
**Республики Адыгея от «21» 12**  
**20 22 г. № 21/2-21**

**Заявление**

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Вид документа, удостоверяющего личность
8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
10. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
11. Способ связи
  - а) телефон
  - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги
  - а) субъект Российской Федерации
  - б) центр занятости населения:
13. Социальный статус
  - Инвалид
  - Родитель, усыновитель, опекун (попечитель), воспитывающий детей-инвалидов
  - Гражданин по истечении шестимесячного периода безработицы
  - Уволен с военной службы
  - Супруга (супруг) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы
  - Выпускник общеобразовательных организаций
  - Не имею квалификации, впервые ишу работу (ранее не работавший)
  - Прошел военную службу по призыву в течение трех лет после увольнения с военной службы

Получаю государственную социальную помощь на основе социального контракта при наличии в нем условия о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования.

Супруга (супруг) государственных гражданских служащих, назначенных в порядке ротации на должности государственной гражданской службы в государственные органы,



расположенные в другой местности в пределах Российской Федерации

Подтверждение данных:

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

- направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости.

**Приложение №2**  
**к административному регламенту**  
**Управления государственной службы**  
**занятости населения Республики Адыгея по**  
**оказанию государственной услуги**  
**«Организация профессионального**  
**обучения и дополнительного**  
**профессионального образования**  
**безработных граждан, включая обучение в**  
**другой местности»,**  
**утвержденному приказом УГСЗН**  
**Республики Адыгея от « 01 » 12**  
**20 22 г. № 012-97**

**Заключение**  
**о предоставлении гражданину государственной услуги**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
предоставлена государственная услуга: \_\_\_\_\_

В результате предоставления государственной услуги:

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

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

б) сформирован рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения:

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

4.	Форма обучения (очная/очно-заочная)		
5.	Продолжительность обучения		
6.	Режим занятий		
7.	Дата начала обучения		
8.	Дата окончания обучения		
9.	Адрес организации, осуществляющей образовательную деятельность		
10.	Номер телефона организации, осуществляющей образовательную деятельность		
11.	Отметка о выборе		

в) организовано обучение:

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

наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность:

наименование курса:

срок обучения:

г) оказана финансовая поддержка:

Работник ГКУ РА «АРЦЗН» \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 3**  
**к административному регламенту**  
**Управления государственной службы**  
**занятости населения Республики**  
**Адыгея по оказанию государственной**  
**услуги «Организация**  
**профессионального обучения и**  
**дополнительного профессионального**  
**образования безработных граждан,**  
**включая обучение в другой**  
**местности»,**  
**утвержденному приказом УГСЗН**  
**Республики Адыгея от «11» 11**  
**20 22 г. № 11/3-97**

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

**Направление**  
**на медицинское освидетельствование**

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
направляется на медицинское освидетельствование  
по профессии (специальности) \_\_\_\_\_  
(наименование профессии (специальности))

Работник ГКУ РА «АРЦЗН» \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Приложение № 5**  
**к административному регламенту**  
**Управления государственной службы**  
**занятости населения Республики Адыгея по**  
**оказанию государственной услуги**  
**«Организация профессионального обучения и**  
**дополнительного профессионального**  
**образования безработных граждан, включая**  
**обучение в другой местности», утвержденному**  
**приказом УГСЗН Республики Адыгея,**  
**от « 01 » 01 20 00 г. № 01/д-91**

Рекомендуемый образец

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

Руководствуясь статьей 23 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации» приказываю:

Отказать в оказании финансовой поддержки \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)  
(личное дело получателя государственных услуг от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )  
в связи с: \_\_\_\_\_

Работник ГКУ РА «АРЦЗН» \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Директор ГКУ РА «АРЦЗН» \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение №6**  
**к административному регламенту Управления**  
**государственной службы занятости населения Республики**  
**Адыгея по оказанию государственной услуги «Организация**  
**профессионального обучения и дополнительного**  
**профессионального образования безработных граждан,**  
**включая обучение в другой местности»,**  
**утвержденному приказом УГСЗН Республики Адыгея от**  
**«11» 12 2022 г. № 11/2-21**

**Показатели исполнения стандарта осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчета) показателей**

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Источники информации для расчета (оценки)	Методика расчета (оценки)
1	Доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в результате согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, от общего количества заявлений о предоставлении государственной услуги	Процент	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата подачи заявления о предоставлении государственной услуги. 2. Дата подачи заявления в результате согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги	1. Определяется общее количество заявлений о предоставлении государственной услуги. 2. Определяется количество заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в результате согласия с предложением. 3. Определяется отношение заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в результате согласия с предложением, к общему количеству заявлений о предоставлении государственной услуги.
2	Доля заявлений о предоставлении государственной услуги, в рамках которых направлено предложение о предоставлении государственной услуги по	Процент	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата проведения предварительной беседы 2. Предложение о предоставлении государственной услуги по	1. Определяется общее количество заявлений о предоставлении государственной услуги, в рамках которых проведена предварительная беседа. 2. Определяется количество заявлений о предоставлении государственной услуги, в рамках которых направлено предложение о

	<p>профессиональной ориентации, от общего количества заявлений о предоставлении государственной услуги, в рамках которых проведена предварительная беседа</p>		<p>профессиональной ориентации</p>	<p>предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации. 3. Определяется отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, в рамках которых направлено предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации, к общему количеству заявлений о предоставлении государственной услуги, в рамках которых проведена предварительная беседа.</p>
3	<p>Средний срок подбора профессии (специальности)</p>	<p>Дни</p>	<p>Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата направления рекомендуемого перечня профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования 2. Дата проведения предварительной беседы</p>	<p>1. Определяется срок первого подбора профессии (специальности) по заявлениям, в рамках которых осуществлялся подбор профессии (специальности). 2. Определяется средний срок первого подбора профессии (специальности).</p>
4	<p>Средний срок направления уведомления о проведении медицинского освидетельствования</p>	<p>Дни</p>	<p>Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата направления уведомления о проведении медицинского освидетельствования 2. Дата получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного</p>	<p>1. Определяется срок направления уведомления о проведении медицинского освидетельствования по заявлениям, по которым осуществлялось направление уведомления о проведении медицинского освидетельствования. 2. Определяется средний срок направления уведомления о проведении медицинского освидетельствования.</p>



			профессионального образования	
5	Средний срок подбора вариантов обучения	Дни	<p>Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дата направления рекомендуемого перечня организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и рекомендуемого перечня образовательных программ для обучения, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью)</li> <li>2. Дата направления гражданином в центр занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, или предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определяется срок подбора вариантов обучения по заявлениям, в рамках которых осуществлялся подбор вариантов обучения.</li> <li>2. Определяется средний срок подбора вариантов обучения.</li> </ol>
6	Средний срок направления уведомления о получении направления на обучение	Дни	<p>Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дата направления уведомления о получении направления на обучение</li> <li>2. Дата получения от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определяется срок направления уведомления о получении направления на обучение по заявлениям, по которым осуществлялось направление уведомления о получении направления на обучение.</li> <li>2. Определяется средний срок направления уведомления о получении направления на обучение.</li> </ol>

			деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью)	
7	Доля заявлений о предоставлении государственной услуги, по которым оказана финансовая поддержка для обучения в другой местности, от общего количества заявлений о предоставлении государственной услуги	Процент	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата подачи заявления о предоставлении государственной услуги. 2. Сведения о приказе по компенсации затрат на обучение в другой местности	1. Определяется общее количество заявлений о предоставлении государственной услуги. 2. Определяется количество заявлений о предоставлении государственной услуги, по которым оказана финансовая поддержка для обучения в другой местности. 3. Определяется отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, по которым оказана финансовая поддержка для обучения в другой местности, к общему количеству заявлений о предоставлении государственной услуги.
8	Среднее количество личных явок при получении государственной услуги	Единица	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Дата и время личной явки для проведения предварительной беседы 2. Дата и время личной явки для предоставления результатов медицинского освидетельствования 3. Дата и время личной явки для ознакомления и подписания договора на направление на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получения направления на обучение 4. Дата и время личной явки для предоставления документов, подтверждающих затраты на обучение в другой местности	1. Определяется общее количество оказанных государственных услуг. 2. Определяется количество личных явок по каждой оказанной государственной услуге. 3. Определяется среднее значение количества личных явок при получении государственной услуги.

			5. Статус «услуга оказана»	
9	Доля граждан, трудоустроенных в течение 1,5 месяцев с даты окончания обучения, от общего количества граждан, прошедших обучение	Процент	Сведения, формируемые автоматически на Единой цифровой платформе: 1. Сведения об окончании обучения 2. Сведения о трудоустройстве	1. Определяется общее количество граждан, прошедших обучение. 2. Определяется количество граждан, трудоустроенных в течение 1,5 месяцев с даты окончания обучения. 3. Определяется отношение количества граждан, трудоустроенных в течение 1,5 месяцев с даты окончания обучения, к общему количеству граждан, прошедших обучение.