



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И  
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минтруд Пензенской области)

**П Р И К А З**

28.11.2022

№ 1205-ОС

г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента Министерства труда,  
социальной защиты и демографии Пензенской области  
по предоставлению государственной услуги по организации  
профессионального обучения и дополнительного профессионального  
образования безработных граждан, включая обучение в другой  
местности**

Руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности.

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.12.2014 № 636-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

2.2. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии

Пензенской области от 24.07.2015 № 275-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.12.2014 № 636-ОС»;

2.3. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 18.07.2016 № 244-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.12.2014 № 636-ОС (с последующими изменениями)»;

2.4. пункт 7 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 04.12.2017 № 443-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.5. пункт 5 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.04.2018 № 148-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.6. пункт 5 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.07.2018 № 315-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.7. пункт 5 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.10.2018 № 489-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.8. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2019 № 241-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.12.2014 № 636-ОС (с последующими изменениями)»;

2.9. пункт 3 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.12.2019 № 619-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

2.10. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии

Пензенской области от 01.06.2021 № 201-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.12.2014 № 636-ОС (с последующими изменениями)»;

2.11. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 13.09.2021 № 372-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 15.12.2014 № 636-ОС (с последующими изменениями)»;

2.12. пункт 5 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 12.10.2022 № 1003-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области».

3. Пункт 42 Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, в редакции настоящего приказа, вступает в силу с 01.08.2024.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы занятости.

Министр



А.А. Качан

Утвержден приказом  
Министерства труда,  
социальной защиты и демографии  
Пензенской области  
от 28.11.2022 № 1205-ОС

**Административный регламент  
Министерства труда, социальной защиты и демографии  
Пензенской области по предоставлению государственной услуги по  
организации профессионального обучения и дополнительного  
профессионального образования безработных граждан, включая  
обучение в другой местности**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и включает стандарт предоставления государственной услуги, административные процедуры и административные действия, а также формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

**Круг заявителей**

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

В 2022 и 2023 годах государственная услуга предоставляется также следующим категориям граждан, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы:

- граждане, находящиеся под риском увольнения (граждане, планируемые к увольнению в связи с ликвидацией организации либо с прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможным расторжением с ними трудовых договоров);

- граждане, переведенные по инициативе работодателя на работу в режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели;
- граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, которые приняли решение о простое;
- граждане, состоящие в трудовых отношениях с работодателями, в отношении которых применены процедуры о несостоятельности (банкротстве);
- граждане, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы;
- граждане, испытывающие трудности в поиске работы.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. 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» ([www.trudvsem.ru](http://www.trudvsem.ru)) (далее – единая цифровая платформа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал) и модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - региональный портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;

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

Дополнительно информирование осуществляется с использованием официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), по телефону «горячей линии» центров занятости населения, средств массовой информации и иных каналов.

4. Справочная информация размещается на информационных стендах помещений Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центров занятости населения, на официальном сайте Министерства, на едином портале, региональном портале.

5. Сведения о графике (режиме) работы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области и центров занятости населения содержатся на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости ([www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальном сайте Министерства и официальных сайтах центров занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты центров занятости населения), а

также периодически размещаются в средствах массовой информации.

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

6. Центр занятости населения информирует граждан, обратившихся в центр занятости населения, о ходе и последовательности действий, необходимых для получения государственной услуги, в том числе о сроках направления гражданам уведомлений, предусмотренных Административным регламентом.

7. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работником центра занятости населения при личном обращении гражданина, по телефону, а также письменно или по электронной почте путем направления уведомлений (электронных уведомлений) по почтовому (электронному) адресу, указанному гражданином в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее 3 дней с момента получения сообщения.

8. При ответах на телефонные звонки и личные обращения работники центра занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, касающимся предоставления государственной услуги, а также хода предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

9. Раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для приема граждан, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги центра занятости населения, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.

10. Работники центра занятости населения информируют граждан о порядке заполнения заявления о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к Административному регламенту) (далее – заявление).

Указанная информация может быть предоставлена при личном или письменном обращении гражданина, по телефону, электронной почте, с использованием средств факсимильной связи.

Письменные обращения граждан рассматриваются работниками центра занятости населения с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения, в соответствии с установленным порядком.

11. Гражданам, обратившимся в центры занятости населения, центром занятости населения направляются уведомления о принятии заявления, приостановлении оказания государственной услуги, а также иные

уведомления в случаях, предусмотренных Административным регламентом. Указанные уведомления 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. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

12. Наименование государственной услуги – «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности».

13. Краткое наименование государственной услуги – «Организация профессионального обучения безработных граждан».

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

14. Государственную услугу предоставляют центры занятости населения, в которых граждане состоят на учете в качестве безработных.

В 2022 и 2023 годах для получения государственной услуги гражданин вправе обратиться в центр занятости населения независимо от места жительства в пределах Пензенской области.

15. Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области организует и контролирует на территории Пензенской области деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

16. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача гражданину направления на обучение по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

- направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, включающего:

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

рекомендуемый перечень образовательных программ для обучения;

сведения об организации процесса обучения (реквизиты договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование 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.

### **Срок предоставления государственной услуги**

17. В случае если результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления на обучение максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 13 рабочих дней со дня приема заявления гражданина (при условии личной явки гражданина в первоначально назначенную дату такой явки на предварительную беседу).

В случае если результатом предоставления государственной услуги является направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 16 рабочих дней со дня приема заявления гражданина (при условии личной явки гражданина в первоначально назначенную дату такой явки на предварительную беседу).

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

Сроки выполнения административных процедур по организации заключения договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, формированию и направлению гражданину предложения о предоставлении государственной услуги не включаются в срок предоставления государственной услуги гражданину.

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

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, едином портале, региональном портале.

Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на официальном сайте Министерства, едином портале и региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен**



**представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления**

19. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление;
- паспорт или документ, его заменяющий (в случае личного посещения центра занятости населения гражданином);
- сведения о гражданине, внесенные на единую цифровую платформу, представленные гражданином или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при государственной регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

Гражданин подает заявление в центр занятости населения в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

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

20. Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги является выявление несоблюдения установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление гражданином (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью).

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

21. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- направление гражданина на профессиональную ориентацию в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - государственная услуга по профессиональной ориентации);
- направление гражданина на медицинское освидетельствование при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

22. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- снятие с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909, до момента заключения с гражданином договора на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

- отзыв заявления гражданином;

- неявка гражданина в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в назначенные центром занятости населения даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 47 Административного регламента;

- ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный подпунктом 49.2 пункта 49 Административного регламента, информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

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

- непредставление гражданином лично в центр занятости населения в срок, установленный подпунктом 50.5 пункта 50 Административного регламента, заключения о прохождении медицинского освидетельствования;

- ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный подпунктом 52.5 пункта 52 Административного регламента, выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и выбранного варианта образовательной программы;

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

23. Основания для отказа гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области**

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при личном посещении центра занятости населения гражданином за содействием в подаче заявления в электронной форме не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не устанавливается, поскольку результат предоставления государственной услуги направляется гражданину в электронном виде с использованием единой цифровой платформы.

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

26. При обращении гражданина посредством единой цифровой платформы прием и регистрация заявления осуществляется в день направления гражданином заявления в автоматическом режиме.

27. Заявление считается принятым центром занятости населения 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. Указанное уведомление формируется автоматически с использованием единой цифровой платформы.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, к залу ожидания, местам для  
заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,  
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем  
документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги, в том числе к обеспечению  
доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии  
с законодательством Российской Федерации о социальной  
защите инвалидов**

28. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

29. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

30. На территории, прилегающей к месторасположению центра занятости населения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

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

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

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Работники центра занятости населения, предоставляющие государственную услугу, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Центрами занятости населения оказывается индивидуальная помощь инвалидам I и II группы, в том числе по месту их жительства, в подаче заявления и иных сведений в целях получения государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с получением государственной услуги.

Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения в конкретном центре занятости населения, предоставляющем государственную услугу.

В местах предоставления государственной услуги устанавливаются средства вычислительной техники и электронной техники, содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

31. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники,

средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

33. Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

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

35. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для граждан сведения.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях центров занятости населения, официальных сайтах центров занятости населения содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ;

- перечень государственных услуг в области содействия занятости населения;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, МФЦ, центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников;

- перечень получателей государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок предоставления государственной услуги;

- основания для приостановления предоставления государственной услуги;

- основания для прекращения предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- образец заполнения заявления;

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

- перечень профессий (специальностей), видов деятельности,

востребованных на рынке труда Пензенской области.

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

36. Показателем доступности предоставления государственной услуги является соотношение обратившихся в центр занятости населения граждан к получившим государственную услугу гражданам.

37. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб граждан, связанных с предоставлением государственной услуги;
- доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, в общей численности граждан, получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

38. Заявление подается гражданином в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного (в 2022 и 2023 годах независимо от места жительства в пределах Пензенской области), в форме электронного документа по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы.

Заявление 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 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), 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.

39. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

40. Гражданин вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением

государственной услуги.

41. В центрах занятости населения гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу и региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

42. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете гражданина на едином portalе вне зависимости от способа обращения гражданина за предоставлением услуги, а также от способа предоставления гражданину результатов предоставления услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

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

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

в) прием заявления гражданина;

г) проведение предварительной беседы с гражданином;

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

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

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

з) 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);

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

к) оформление и выдача гражданину договора о направлении на

профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение;

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

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

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

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами «б» - «и» настоящего пункта, 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 «б» – «ж» настоящего пункта.

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

44.1. Основанием для начала административной процедуры по организации заключения договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, является необходимость начала организации процесса профессионального обучения и дополнительного образования граждан.

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

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

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

44.4. Критерием принятия решения является согласие организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимавшей участие в отборе организаций, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, на заключение договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании граждан.

44.5. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании между центром занятости населения и организациями, осуществляющими образовательную деятельность в



соответствии с действующим законодательством.

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

44.7. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 2 рабочих дней со дня получения от организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласия на заключение договора.

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

45.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению гражданину предложения о предоставлении государственной услуги является анализ сведений о гражданине, внесенных на единую цифровую платформу на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

Работник центра занятости населения формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования, а также информирует гражданина:

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

- о сроке направления результата рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы. Срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги гражданином, получившим его в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня с момента направления гражданину предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

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

45.2. Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в

подпункте 45.1 настоящего пункта) фиксируется на единой цифровой платформе.

45.3. Критерием принятия решения является наличие на единой цифровой платформе сведений о гражданине, представленных им или полученных центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы.

45.4. Результатом административной процедуры является направление гражданину с использованием единой цифровой платформы предложения о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

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

45.6. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - в течение 1 рабочего дня (в день формирования предложения).

#### **46. Прием заявления гражданина.**

46.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления гражданина является поступление от гражданина заявления в электронной форме посредством единой цифровой платформы.

При получении заявления посредством единой цифровой платформы в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и приложенные к нему документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью), а также наличия основания для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 20 Административного регламента.

В случае наличия основания для отказа в приеме заявления гражданину направляется по адресу электронной почты, указанному им в заявлении, уведомление в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

При отсутствии основания для отказа в приеме заявления работник центра занятости направляет уведомление гражданину о принятии заявления с использованием единой цифровой платформы.

46.2. Критерием принятия решения является наличие заполненного бланка заявления в форме электронного документа, наличие сведений о гражданине на единой цифровой платформе.

46.3. Результатом административной процедуры является прием заявления гражданина с уведомлением об этом гражданина либо направление гражданину уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению.

46.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление гражданину уведомления о принятии заявления с использованием единой цифровой платформы либо уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению посредством электронной почты.

46.5. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - в течение 1 рабочего дня (в день приема заявления).

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

47.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению предварительной беседы с гражданином является прием заявления гражданина.

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

- связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;
- уточняет у гражданина и вносит на единую цифровую платформу пожелания о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;
- фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

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

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

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время работник центра занятости населения в течение рабочего дня (в день, на который была назначена дата и время личной явки гражданина на предварительную беседу) с использованием единой цифровой платформы назначает дату и время повторной личной явки гражданина в центр занятости населения, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает гражданину не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина. Вторая повторная явка назначается работником центра занятости населения в течение рабочего дня (в день, на который была назначена повторная личная явка гражданина на предварительную беседу, указанная в абзаце восьмом настоящего подпункта).

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

занятости населения направляет гражданину соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки гражданина в назначенные дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу.

47.2. Критерием принятия решения является согласие гражданина на проведение предварительной беседы.

47.3. Результатом административной процедуры является проведение предварительной беседы с гражданином или прекращение предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем четвертым пункта 22 Административного регламента.

47.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- внесение на единую цифровую платформу пожеланий гражданина о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;
- фиксация на единой цифровой платформе формы, даты и результата проведения предварительной беседы;
- направление гражданину уведомления о прекращении предоставления государственной услуги посредством единой цифровой платформы.

47.5. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой при проведении предварительной беседы с гражданином в дистанционной форме – 1 рабочий день, следующий за днем принятия заявления.

Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой при проведении предварительной беседы с гражданином при личной явке:

- 1 рабочий день, следующий за днем принятия заявления (в случае, предусмотренном абзацем шестым подпункта 47.1. настоящего пункта);
- 2 рабочих дня (в случае, предусмотренном абзацем восьмым подпункта 47.1. настоящего пункта) в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина на предварительную беседу;
- 4 рабочих дня (в случае, предусмотренном абзацем девятым подпункта 47.1. настоящего пункта) в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина на предварительную беседу.

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

48.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации является затруднение гражданина в выборе профессии (специальности).

Работник центра занятости населения:

- формирует предложение о предоставлении гражданину государственной услуги по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования при проведении предварительной беседы;

- направляет гражданину предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы.

48.2. Работник центра занятости населения информирует гражданина о необходимости направить с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации результат рассмотрения предложения.

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

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

48.3. Критерием принятия решения является затруднение гражданина в выборе профессии (специальности).

48.4. Результатом административной процедуры является:

- согласие гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации;
- отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации.

48.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- направление гражданину уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги на время получения государственной услуги по профессиональной ориентации;

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

48.6. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 1 рабочий день (в день проведения предварительной беседы).

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

49.1. Основанием для начала административной процедуры по подбору и согласованию с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, является получение от гражданина в ходе проведения предварительной беседы пожеланий о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, по одной из которых гражданин может проходить профессиональное обучение или получать дополнительное профессиональное образование.

Работник центра занятости населения 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 гражданином может осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, с учетом анализа сведений о гражданине, в том числе:

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

49.2. Работник центра занятости населения 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.

49.3. Ненаправление гражданином в центр занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в течение срока, установленного подпунктом 49.2 настоящего пункта, 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).

49.4. Критерием принятия решения является наличие вариантов профессий (специальностей), по которым гражданин может пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование.

49.5. Результатом административной процедуры является подобранный и согласованный с гражданином вариант профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования или прекращение предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем пятым пункта 22 Административного регламента.

49.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- направление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

- фиксация на единой цифровой платформе ненаправления

гражданином в центр занятости населения информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

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

49.7. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 3 рабочих дня со дня проведения предварительной беседы с гражданином.

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

50.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению гражданину уведомления о проведении медицинского освидетельствования и выдаче гражданину направления на медицинское освидетельствование является выбор гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования.

Центр занятости населения 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.

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

На единой цифровой платформе формируется и ведется реестр медицинских учреждений.

50.2. Работник центра занятости населения 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.

50.3. Работник центра занятости населения оформляет гражданину направление на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение.

Уведомление с указанием даты посещения центра занятости населения для получения направления на медицинское освидетельствование направляется 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.

50.4. Работник центра занятости населения информирует гражданина:

- о необходимости предоставить лично в центр занятости населения заключение о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней с даты получения направления;
- о правовых последствиях непредставления гражданином лично заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок, установленный в абзаце втором настоящего подпункта.

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении медицинского освидетельствования.

50.5. 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.

Работник центра занятости населения фиксирует сведения, содержащиеся в заключении о прохождении медицинского освидетельствования, на единой цифровой платформе в срок не позднее одного рабочего дня со дня предоставления гражданином заключения о прохождении медицинского освидетельствования.

Непредставление гражданином лично в центр занятости населения заключения о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения направления на медицинское освидетельствование фиксируется 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.

50.6. Критерием принятия решения является необходимость получения гражданином заключения о прохождении медицинского освидетельствования при выборе профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, наличие вариантов профессий (специальностей), по которым гражданин может пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование.

50.7. Результатом административной процедуры является прохождение гражданином медицинского освидетельствования или прекращение предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем седьмым пункта 22 Административного регламента.

50.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- фиксация на единой цифровой платформе сведений, содержащихся в заключении о прохождении медицинского освидетельствования;
- направление гражданину уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги на время прохождения

медицинского освидетельствования;

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

50.9. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 2 рабочих дня со дня получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

**51. 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).**

51.1. Основанием для начала административной процедуры по подбору и согласованию 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), является представление гражданином в срок не позднее десяти рабочих дней с даты получения направления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) и его согласие на подбор иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

51.2. Работник центра занятости населения повторно осуществляет подбор и согласование с гражданином профессии (специальности) с использованием единой цифровой платформы в целях выбора профессии (специальности), по которой может осуществляться прохождение 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 пунктом 49 Административного регламента.

51.3. Критерием принятия решения является наличие результатов медицинского заключения о противопоказаниях к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) и согласие гражданина на подбор иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

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

51.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация на единой цифровой платформе сведений о выбранном гражданином варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

51.6. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 1 рабочий день (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)).

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

52.1. Основанием для начала административной процедуры по подбору и согласованию с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и образовательной программой обучения, является направление гражданином в центр занятости населения выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости).

52.2. Работник центра занятости населения в срок не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в центр занятости населения выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение 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).

52.3. Работник центра занятости населения осуществляет подбор организаций и образовательных программ из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и в которых возможно прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по выбранной гражданином профессии (специальности), с использованием единой цифровой платформы.

52.4. Работник центра занятости населения не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в центр занятости населения

информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, либо предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости получения такого заключения) направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

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

б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:

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

- о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в течение двух рабочих дней с момента получения рекомендуемого перечня организаций выбранный вариант организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы для обучения;

- о правовых последствиях ненаправления указанной информации в срок, установленный в абзаце третьем настоящего подпункта, и отказа от направления на обучение.

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

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

52.7. Критерием принятия решения является наличие в реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которой возможно прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по выбранной гражданином профессии (специальности), из реестра образовательных организаций.

52.8. Результатом административной процедуры является подбор и согласование с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой будет проходить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по выбранной гражданином профессии (специальности).

52.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- направление гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы для обучения;

- фиксация на единой цифровой платформе ненаправления гражданином в центр занятости населения информации о выбранном варианте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы для обучения;

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

52.10. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 2 рабочих дня, следующих за днем направления гражданином в центр занятости населения выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, или со дня предоставления медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний (при необходимости).

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

53.1. Основанием для начала административной процедуры по оформлению и выдаче гражданину договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение является получение от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью).

Работник центра занятости населения:

- 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 центра занятости населения для заключения договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и получения направления на обучение.

Неявка гражданина для заключения договора и получения направления

на обучение в назначенную дату и время фиксируется работником центра занятости населения на единой цифровой платформе как отказ гражданина от направления на обучение.

53.2. Критерием принятия решения является согласие гражданина на заключение договора о направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

53.3. Результатом административной процедуры является уведомление, с указанием даты посещения центра занятости населения, для заключения договора и получения направления на обучение.

53.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомления, предусмотренного подпунктом 53.1 настоящего пункта.

53.5. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 1 рабочий день (в день оформления договора и направления на обучение).

#### **54. Внесение сведений об обучении гражданина на единую цифровую платформу.**

54.1. Основанием для начала административной процедуры по внесению сведений об обучении гражданина на единую цифровую платформу является заключенный с гражданином договор о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и оформление направления гражданина на обучение.

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

Работник центра занятости населения вносит на единую цифровую платформу следующие сведения об обучении гражданина, полученные от организации, осуществляющей образовательную деятельность:

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

54.2. Критерием принятия решения является наличие сведений об обучении гражданина, полученные от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

54.3. Результатом административной процедуры является внесение сведений об обучении гражданина в реестр заключенных договоров о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование на единой цифровой платформе.

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

54.5. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной

процедурой - 1 рабочий день, следующий за днем получения сведений об обучении гражданина, полученных от организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

55.1. Основанием для начала административной процедуры по оказанию финансовой поддержки гражданину при направлении его для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность является направление гражданина для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в другую местность.

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

55.3. Решение центра занятости населения оформляется в виде приказа об оказании гражданину финансовой поддержки или об отказе в оказании гражданину финансовой поддержки.

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

55.4. Критерием принятия решения является представление гражданином документов, подтверждающих затраты на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в другой местности.

55.5. Результатом административной процедуры является принятие приказа об оказании финансовой поддержки гражданину либо об отказе в оказании гражданину финансовой поддержки.

55.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление гражданину уведомления об оказании финансовой поддержки (отказе в оказании финансовой поддержки) с использованием единой цифровой платформы не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

55.7. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой - 1 рабочий день со дня представления гражданином лично в центр занятости населения документов, указанных в подпункте 55.2 настоящего пункта.

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

56.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению гражданину заключения о предоставлении государственной услуги является получение сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную

деятельность.

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

- рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться 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.

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

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

56.5. Результатом административной процедуры является формирование и направление гражданину с использованием единой цифровой платформы заключения о предоставлении государственной услуги.

56.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование и направление заключения о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы гражданину.

56.7. Максимальный срок выполнения действий работника центра занятости населения, предусмотренных настоящей административной процедурой 1 рабочий день со дня получения сведений об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**57. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.**

57.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - выданный документ) является получение центром занятости населения заявления об исправлении технической ошибки, которое подается



гражданином в центр занятости населения лично либо посредством почтовой связи.

57.2. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работником центра занятости населения, ответственным за прием документов.

57.3. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном документе.

57.4. В случае наличия технической ошибки в выданном документе работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки нового (исправленного) документа.

57.5. В случае отсутствия технической ошибки в выданном документе работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - уведомление об отсутствии технической ошибки).

57.6. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, передает подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки на подпись должностному лицу центра занятости населения, уполномоченному подписывать данные документы, который в свою очередь их подписывает.

57.7. Работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует подписанные подготовленный новый (исправленный) документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки и выдает (направляет) гражданину способом, указанным в заявлении.

57.8. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

57.9. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном документе – результат предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 16 Административного регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки.

57.10. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в центре занятости населения.

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

##### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги**

58. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

##### **Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги**

59. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

60. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения положений Административного регламента.

61. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором центра занятости населения (его заместителем).

62. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельные вопросы предоставления государственной услуги (тематическая проверка).

63. Для проведения проверок Министр труда, социальной защиты и демографии Пензенской области определяет уполномоченных должностных лиц.

64. При проведении проверки рассматриваются вопросы:

- правильности оформления документов в ходе предоставления

государственной услуги;

- соответствия процедуры предоставления государственной услуги требованиям действующего законодательства и Административного регламента.

65. Целью внеплановой проверки является выявление (при наличии) и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан.

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

67. Ответственность за ненадлежащее предоставление государственной услуги возлагается на директора центра занятости населения.

68. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных инструкциях работников центров занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

69. Должностные лица, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности, объективности и эффективности.

70. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами (работниками), предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

### **Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения**

71. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 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.

72. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области

содействия занятости населения осуществляется путем проведения Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

73. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается приказами Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, организующего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, центров занятости населения, а также их должностных лиц, работников**

75. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

76. Жалоба на решения и действия (бездействие) центра занятости населения, должностных лиц (работников) центра занятости населения подается в центр занятости населения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора центра занятости населения подается в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

77. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области, уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

78. Информирование граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте центра занятости населения, едином портале,

региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена гражданину в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

79. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, центра занятости населения, должностных лиц (работников) центра занятости населения, МФЦ, а также их должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

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 ищу работу (ранее не работавший)
  - Прошел военную службу по призыву в течение трех лет после увольнения с военной службы

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

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

Подтверждение данных:

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

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Форма

\_\_\_\_\_

(наименование государственного  
учреждения службы занятости населения)

\_\_\_\_\_

(наименование организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность)

\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения, номер телефона,  
адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

(адрес места нахождения, проезд, номер  
телефона)

Направление на обучение

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_

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

направляется на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное  
образование по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

(нужное выбрать)

(наименование профессии)

(специальности)

Срок обучения \_\_\_\_\_

Работник государственного  
учреждения службы  
занятости населения

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя,  
отчество (при  
наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомление о зачислении на обучение

\_\_\_\_\_

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

В соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
гражданин \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Зачислен в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для  
прохождения профессионального обучения/получения дополнительного  
профессионального образования по профессии (специальности)

\_\_\_\_\_

(наименование профессии (специальности))

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

---

(должность руководителя организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя,  
отчество (при  
наличии))

М.П. (при наличии) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



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 государственного  
учреждения службы  
занятости населения

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.