



Секретариат  
24.01.2023 N TP-15/5

**АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО  
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

27 января 2023 года

N 5-П

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги по организации профессионального обучения  
и дополнительного профессионального образования безработных граждан,  
включая обучение в другой местности**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 81н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности», п р и к а з ы в а ю:

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

2. Признать утратившими силу:

приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 26.12.2018 № 32-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»;

пункт 8 приказа Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 09.12.2019 № 24-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области».

Руководитель Агентства

Е.Н.Иванов

УТВЕРЖДЁН  
приказом Агентства по развитию  
человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов  
Ульяновской области  
27.01 2023 № 5-11

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент устанавливает порядок предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области с участием филиалов областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее – Агентство, Кадровый центр) государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – Регламент, государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей.**

Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее также – граждане, заявитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом (далее – профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с приложением к настоящему Регламенту, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

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

### **2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти)**

Государственная услуга предоставляется Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области с участием филиалов областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области».

Государственная услуга не предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – МФЦ).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги является:

а) выдача гражданину направления на обучение по форме согласно приложению № 16 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 29.12.2021 г. зарегистрированный № 66669);

б) направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги (рекомендуемый образец приведён в приложении № 2 к Стандарту процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утверждённому приказом Минтруда России от 25.02.2022 № 81н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессионального обучения

и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности» (далее – Стандарт), включающего:

рекомендуемый перечень профессий (специальностей), по которым может осуществляться прохождение профессионального обучения или получения 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 филиалом Кадрового центра и гражданином, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; наименование программы курса; даты начала и окончания обучения);

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

2.3.2. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен на единой цифровой платформе.

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

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учётом административных процедур, а также мероприятий, необходимых для организации процесса обучения граждан составляет 27 рабочих дней.

2.4.2. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения - физических лиц, не должны превышать 20 минут.

2.4.3. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан в образовательных организациях осуществляется в срок не более 6 месяцев, а в отдельных случаях - не более 12 месяцев.

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

случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, филиалов Кадрового центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» в соответствии со статьёй 16.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) и интерактивном портале Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - интерактивный портал).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в филиал Кадрового центра в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

1) заявление гражданина о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) (рекомендуемый образец приведён в приложении № 1 к Стандарту);

2) при личном посещении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность или документ, его заменяющий.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, являются:

сведения о трудовой деятельности, о факте осуществления трудовой деятельности запрашивает в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения об образовании, квалификации запрашивает в Рособрнадзоре (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр

сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (предоставляется непосредственно в филиал Кадрового центра при личном посещении).

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случаях:

направления гражданина на профессиональную ориентацию в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга по профессиональной ориентации);

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.**

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставления государственной услуги.

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

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

предоставления государственной услуги при личном обращении граждан в филиал Кадрового центра составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Заявление о предоставлении государственной услуги гражданам регистрируется в день его поступления в филиал Кадрового центра.

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

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации гражданами.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно—информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.4. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности филиалов Кадрового центра по предоставлению государственной услуги включают требования к обеспечению помещения филиалов Кадрового центра, предназначенного для индивидуальной работы с гражданами:

необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», оргтехника, аудио- и видеотехника);

канцелярскими принадлежностями;  
 информационными и методическими материалами, включая профессиограммы, видеофильмы, содержащие информацию о характере и условиях труда по профессиям (специальностям), наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, профессионального обучения;

программно-техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование, выявлять личностные особенности, профессиональные наклонности, возможности и потребности гражданина в определении рода деятельности, сферы занятости и профессиональном обучении.

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

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- в) обеспечение защиты конфиденциальных сведений о гражданине;
- г) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- д) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- е) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- ж) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- з) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- и) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата государственной услуги;
- к) информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется: на официальном сайте Агентства, едином портале, единой цифровой платформе в разделах, посвящённых порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;
- л) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги).

Показатели исполнения настоящего Регламента, сведения, необходимые для расчета показателей, методика оценки (расчёта) показателей предусмотрены в приложении № 6 к Стандарту.

Сведения, необходимые для расчёта показателей, специалист филиала Кадрового центра вносит на единую цифровую платформу в результате выполнения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Регламентом.



## **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.**

В МФЦ гражданину оказывают содействие в подаче заявления в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме через единую цифровую платформу осуществляется в части приёма заявления, отслеживания статуса и хода предоставления государственной услуги, получение результата.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:**

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом, указанным в таблице 2 приложения к настоящему Регламенту.

### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант определяется на основании анализа сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения к настоящему Регламенту. Профилирование осуществляется сотрудником филиала Кадрового центра.

По результатам анализа сведений от заявителя определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание варианта приведённого в настоящем разделе, размещается филиалом Кадрового центра в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги** **Вариант 1.**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или)

информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учётом административных процедур, а также мероприятий, необходимых для организации процесса обучения граждан составляет 27 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления варианта является решение о предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на единой цифровой платформе.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен на единой цифровой платформе.

3.3.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) приём и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги;
- 5) проведение предварительной беседы с гражданином;
- 6) формирование и направление гражданину предложения о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации;
- 7) подбор и согласование с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;
- 8) направление гражданину уведомления о проведении медицинского освидетельствования и выдача гражданину направления на медицинское освидетельствование;
- 9) подбор и согласование с гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности);
- 10) подбор и согласование с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и образовательной программой обучения;
- 11) оформление и выдача гражданину договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и направления на обучение;
- 12) внесение сведений об обучении гражданина на единую цифровую платформу;

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

14) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;

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

16) основания для прекращения предоставления государственной услуги;

17) предоставление результата государственной услуги.

3.3.5. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **3.4. Описание административных процедур**

#### **3.4.1. Приём и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги.**

3.4.1.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо подать заявление в филиал Кадрового центра, в котором гражданин состоит на учёте в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы.

Заявление подаётся гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением специалиста филиала Кадрового центра о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается гражданином простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

В филиалах Кадрового центра гражданам обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, единому portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие в соответствии с абзацем вторым пункта 3.1 статьи 15 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации».

3.4.1.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче запроса с использованием единой цифровой платформы – простая электронная подпись заявителя;

при личном посещении в филиал Кадрового центра гражданин предъявляет документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность или документ, его заменяющий.

3.4.1.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

3.4.1.4. Возможность подачи заявления представителем заявителя не предусмотрена.

3.4.1.5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

3.4.1.6. Гражданин вправе обратиться в филиал Кадрового центра или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг за содействием в подаче заявления в электронной форме.

3.4.1.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление считается принятым специалистом филиала Кадрового центра в день его направления гражданином с использованием единой цифровой платформы;

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

Уведомление о принятии заявления направляется гражданину в день его принятия.

Уведомления, направляемые филиалом Кадрового центра гражданину в соответствии с настоящим Регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы.

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

Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

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

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

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

### **3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.**

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

сведения о трудовой деятельности, о факте осуществления трудовой деятельности запрашивает в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения об образовании, квалификации запрашивает в Рособrnадзоре (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя, в котором указана соответствующая информация.

Запрос направляется в день принятия заявления заявителя.

Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении сведений не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

### **3.4.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

3.4.3.1. Решение о предоставлении государственной услуги филиал Кадрового центра принимает на основании анализа сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу на основании документов и сведений, представленных им или полученных специалистом филиала Кадрового центра на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при регистрации указанного гражданина в целях поиска подходящей работы, при регистрации безработного гражданина.

3.4.3.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.4.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги филиал Кадрового центра принимает в срок не более 5 рабочих дней, с момента подачи заявления гражданином о предоставлении государственной услуги.

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

3.4.4.1. Специалист Кадрового центра:

а) формирует и направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.

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

б) информирует гражданина:

о необходимости направить в филиал Кадрового центра 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 путём направления заявления;

о сроке направления результата рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги в филиал Кадрового центра 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 специалистом филиала Кадрового центра гражданину.

**3.4.4.2.** Отказ гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги (в том числе ненаправление гражданином в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения указанного предложения в срок, установленный в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.4.4.1. настоящего Регламента), фиксируется на единой цифровой платформе.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий в течение 4 минут.

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

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

Основание для начала административной процедуры является проведение предварительной беседы.

В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, специалист филиала Кадрового центра 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.

Специалист филиала Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы, направляет гражданину уведомление о необходимости явиться в филиал Кадрового центра для проведения предварительной беседы с указанием даты и времени.

При неявке гражданина на предварительную беседу в указанные дату и время специалист филиала Кадрового центра, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки гражданина в филиал Кадрового центра, направляет гражданину соответствующее уведомление.

Специалист филиала Кадрового центра назначает гражданину не более двух повторных личных явок в филиал Кадрового центра в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина.

В случае неявки гражданина в филиал Кадрового центра на предварительную беседу в назначенные специалистом Кадрового центра даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки гражданина, специалист филиала Кадрового центра фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке гражданина на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чём специалист филиала Кадрового центра 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 специалист филиала Кадрового центра уточняет у гражданина и вносит на единую цифровую платформу пожелания о перечне профессий (специальностей) для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования и фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 3 минуты.

Результатом выполнения административной процедуры является результат предварительной беседы.

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

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

3.4.6.1. В случае затруднения гражданина в выборе профессии (специальности) специалист филиала Кадрового центра:

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

Специалист филиала Кадрового центра направляет гражданину предложение государственной услуги по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы;

б) 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.

3.4.6.2. Отказ 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) специалист филиала Кадрового центра фиксирует на единой цифровой платформе.

3.4.6.3. 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.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 3 минуты.

Результатом административной процедуры является получение гражданином предложения государственной услуги по профессиональной ориентации.

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

Основанием для начала административной процедуры является анализ сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу.

3.4.7.1. Специалист филиала Кадрового центра в срок не позднее трёх 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 учётом анализа сведений о гражданине, в том числе:

сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы;

сведений о гражданине, внесённых на единую цифровую платформу, при проведении предварительной беседы;

результатов получения государственной услуги по профессиональной ориентации (при наличии);

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



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

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

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

3.4.7.2. Специалист филиала Кадрового центра в целях согласования с гражданином профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, не позднее трёх рабочих дней со дня проведения предварительной беседы направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:

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

б) уведомление, содержащее информацию:

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

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

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

3.4.7.3. Ненаправление гражданином в филиал Кадрового центра информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования в течение срока, установленного абзацем четвёртым подпункта «б» пункта 3.4.7.2. настоящего Регламента, фиксируется на единой цифровой платформе. Предоставление государственной услуги прекращается, о чём гражданину направляется уведомление с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен направить информацию о выбранном варианте профессии (специальности).

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 4 минуты.

Результатом выполнения административной процедуры является определение выбранного варианта профессии (специальности).

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

Основанием для начала административной процедуры является выбор безработным гражданином профессии (специальности), требующей медицинского освидетельствования.

3.4.8.1. Кадровый центр заключает договоры с медицинскими учреждениями на медицинское освидетельствование граждан перед направлением на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование либо принимает решение о компенсации гражданину затрат на медицинское освидетельствование.

3.4.8.2. Кадровый центр вносит сведения о заключенных договорах с медицинскими учреждениями на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе формируется и ведётся реестр медицинских учреждений.

3.4.8.3. Специалист филиала Кадрового центра при выборе гражданином профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении медицинского освидетельствования не позднее одного рабочего дня со дня получения от гражданина выбранного варианта профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.

3.4.8.4. Специалист филиала Кадрового центра оформляет гражданину направление на медицинское освидетельствование в медицинское учреждение (рекомендуемый образец приведён в приложении № 3 к Стандарту).

Уведомление с указанием даты посещения филиала Кадрового центра 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.

3.4.8.5. Специалист филиала Кадрового центра информирует гражданина:  
о необходимости предоставить лично в филиал Кадрового центра заключение о прохождении медицинского освидетельствования в срок не позднее десяти рабочих дней с даты получения направления;

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

Указанная информация содержится в уведомлении о проведении медицинского освидетельствования.

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

3.4.8.7. Специалист филиала Кадрового центра фиксирует сведения, содержащиеся в заключении о прохождении медицинского освидетельствования, на единой цифровой платформе в срок не позднее одного рабочего дня со дня предоставления гражданином заключения о прохождении медицинского освидетельствования.

3.4.8.8. Непредставление гражданином лично в филиал Кадрового центра 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.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 5 минуты.

Результатом административной процедуры является заключение о прохождении гражданина медицинского освидетельствования.

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

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

3.4.9.1. В случае предоставления гражданином медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности), специалист филиала Кадрового центра 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 филиала Кадрового центра при предоставлении информации о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности) в порядке, установленном пунктами 3.4.7.1. – 3.4.7.3. настоящего Регламента.

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

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

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

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 3 минуты.

Результатом административной процедуры является выбор варианта профессии (специальности) гражданина.

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

Основанием для начала административной процедуры является выбор гражданина профессии (специальности).

3.4.10.1. В целях согласования с гражданином организации, осуществляющей образовательную деятельность, специалист филиала Кадрового центра не позднее одного рабочего дня со дня направления гражданином в филиал Кадрового центра 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 филиал Кадрового центра 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 втором подпункта «б» настоящего пункта, и отказа от направления на обучение.

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

3.4.10.3. При отсутствии в перечне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сведений об образовательных программах по необходимой гражданину профессии (специальности), специалист филиала Кадрового центра осуществляет отбор организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 4 минуты.

Результатом административной процедуры является получение от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющую образовательную деятельность.

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

Основанием для административной процедуры является получение от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющую образовательную деятельность.

3.4.11.1. Специалист филиала Кадрового центра не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью):

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

б) оформляет гражданину направление на обучение;

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

3.4.11.2. Неявка гражданина для заключения договора и получения направления на обучение в назначенную дату и время фиксируется специалистом филиала Кадрового центра на единой цифровой платформе как отказ гражданина от направления на обучение.

3.4.11.3. Специалист филиала кадрового центра вносит сведения о заключенном с гражданином договоре на единую цифровую платформу.

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

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 5 минуты.

Результатом административной процедуры является заключение договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

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

Основанием для начала административной процедуры является заключение о предоставлении государственной услуги.

Специалист филиала кадрового центра вносит на единую цифровую платформу следующие сведения об обучении гражданина, полученные от организации, осуществляющей образовательную деятельность:

о приказе о зачислении гражданина на обучение;

об успеваемости и о посещаемости занятий гражданином;

о приказе об отчислении гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Указанные сведения вносятся специалистом Кадрового центра на единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня их получения.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 3 минуты.

Результатом административной процедуры является прохождение гражданина профессионального обучения.

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

Основанием для начала административной процедуры является направление безработного гражданина на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в другую местность.

**3.4.13.1. Специалист филиала Кадрового центра:**

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

Гражданин лично представляет в филиал Кадрового центра 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.

Решение специалиста Кадрового центра оформляется в виде приказа об оказании гражданину финансовой поддержки (рекомендуемый образец приведён в приложении № 4 к Стандарту) или об отказе в оказании гражданину финансовой поддержки (рекомендуемый образец приведён в приложении № 5 к Стандарту).

Специалист филиала Кадрового центра направляет гражданину уведомление об оказании финансовой поддержки не позднее одного рабочего дня со дня издания приказа.

**3.4.13.2. Специалист филиала Кадрового центра** 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.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 3 минуты.

Результатом административной процедуры является выдача направления безработному гражданину на профессиональное обучение в другую местность.

#### **3.4.14. Формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является формирование заключения о предоставлении государственной услуги гражданину.

Специалист филиала Кадрового центра направляет гражданину заключение о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий 3 минуты.

Результатом административной процедуры является направление заключения о предоставлении государственной услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является составление перечня профессий (специальностей), востребованных на рынке труда.

3.4.3.1. Кадровый центр осуществляет заключение договоров о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3.2. Кадровый центр вносит сведения о заключённых договорах с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на единую цифровую платформу.

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

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий составляет 10 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является определение программы профессионального обучения.

#### **3.4.16. Основания для прекращения государственной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является основание о прекращении государственной услуги гражданину.

а) снятие с регистрационного учёта гражданина, признанного в установленном порядке безработным в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утверждёнными постановлением



Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909, до момента заключения с гражданином договора на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;

б) отзыва заявления гражданином;

в) неявки гражданина в филиал Кадрового центра для проведения предварительной беседы в назначенные специалистом филиала Кадрового центра даты, установленные в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.5. настоящего Регламента;

г) ненаправления гражданином в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный абзацем четвёртым подпункта «б» пункта 3.4.7.2. настоящего Регламента, информации о выбранном варианте профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

д) отказа гражданина от подписания договора о направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

е) непредставления гражданином лично в филиал Кадрового центра в срок, установленный абзацем вторым пункта 3.4.8.5. настоящего Регламента, заключения о прохождении медицинского освидетельствования;

з) ненаправления гражданином в филиал Кадрового центра с использованием единой цифровой платформы в срок, установленный абзацем вторым подпункта «б» пункта 3.4.10.1. настоящего Регламента, выбранного варианта организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с выбранной гражданином профессией (специальностью) и выбранного варианта образовательной программы;

и) отсутствия взаимодействия гражданина с филиалом Кадрового центра более одного месяца с даты, указанной в уведомлении филиала Кадрового центра, начиная с которой гражданин обязан осуществить взаимодействие с филиалом Кадрового центра указанным в уведомлении способом.

Максимальный срок осуществления перечисленных административных действий в течение 3 минуты.

Результатом административной процедуры является прекращение государственной услуги.

#### **3.4.16. Предоставление результата государственной услуги.**

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю с использованием единой цифровой платформы.

### **4. Формы контроля за исполнением административного Регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляет руководитель филиала Кадрового центра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами филиала Кадрового центра нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем филиала Кадрового центра.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений филиала Кадрового центра.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

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

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами филиала Кадрового центра может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в адрес филиала Кадрового центра:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц филиала Кадрового центра, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами филиала Кадрового центра прав, свобод или законных интересов граждан.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) филиала Кадрового центра, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.**

5.1. Граждане вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в Агентство, а также в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала, единой цифровой платформы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у специалиста филиала Кадрового центра при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на интерактивном портале Агентства, на едином портале.

5.3. Формы и способы подачи гражданами жалобы.

Жалоба может быть подана лично, направлена по почте, через единый портал, интерактивный портал с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к административному регламенту

**Таблица № 1. Вариант предоставления государственной услуги**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Граждане, признанные в установленном порядке безработными		Трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней
Цель обращения		Получение государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности

**Таблица № 2. Комбинация значений признаков, которая соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
	Результат предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности
	Выдача гражданину направления на обучение по форме согласно приложению № 16 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги