



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

П Р И К А З

«03» сентября 2020 года

№ 23

**О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения  
Ленинградской области от 9 января 2013 года № 1  
«Об утверждении Административного регламента предоставления  
на территории Ленинградской области государственной услуги «Организация  
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности  
(профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения  
и получения дополнительного профессионального образования»**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета по труду и занятости населения Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 9 января 2013 года № 1 в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.Ю. Астратова

Утверждено  
приказом комитета по труду  
и занятости населения Ленинградской  
области  
от «03» сентября 2020 года № 23

**Изменения в Административный регламент  
предоставления на территории Ленинградской области государственной  
услуги «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора  
сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения  
профессионального обучения и получения дополнительного  
профессионального образования» от 9 января 2013 года № 1**

**1) Абзац 2 пункта 2.2. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:**

«подведомственное комитету государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Ленинградской области «Центр опережающей профессиональной подготовки «Профстандарт» в соответствии с установленным государственным заданием».

**2) Пункт 2.10. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:**

«Исчерпывающим перечнем документов является:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении содержится:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;

дата обращения;

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина и дата обращения.

личной подписью при непосредственном обращении в государственное учреждение службы занятости населения или МФЦ, при направлении почтовой связью в государственное учреждение службы занятости населения, либо с использованием средств факсимильной связи, электронной почтой (с досылком оригинала почтовым отправлением в государственное учреждение службы занятости населения), в случае невозможности направления в электронной форме - в виде фото-образа на мобильный номер телефона (посредством средств мобильной сотовой связи);

простой электронной подписью при направлении заявления с использованием Единого портала либо Интерактивного портала, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Проверка достоверности электронной подписи осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» в автоматическом режиме.

Заявление заполняется на русском языке разборчиво от руки, машинописным способом или в форме электронного документа с досылom оригинала почтовым отправлением или с использованием факсимильной связи в государственное учреждение службы занятости населения; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО / ЕПГУ; в случае невозможности направления в электронной форме - в виде скан-образа на мобильный номер телефона (посредством средств мобильной сотовой связи).

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

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

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

3) Документы, исполненные на иностранном языке и предъявленные для предоставления государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена».

**3) Пункт 2.10.1. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:**

«Граждане, относящиеся к категории инвалидов, вправе по собственной инициативе представить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке, и содержащую рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия

(функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда (далее - ИПРА) или выписку из ИПРА.

В случае непредставления заявителем ИПРА или выписки из ИПРА, работник государственного учреждения службы занятости населения осуществляет запрос выписки из ИПРА в рамках межведомственного информационного взаимодействия в федеральном реестре инвалидов (на основании Федерального закона от 18 июля 2019 г. № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»)).

**4) Абзац 2 пункта 2.15. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» слово «ИПРА» заменить словами «выписка из ИПРА».**

**5) Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в новой редакции:**

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством и (или) отказа в предоставлении государственной услуги».

**6) Пункт 2.18 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:**

«Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) предоставление гражданином недействительных документов или отсутствие документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента;

2) несоблюдение требований подпункта 3 пункта 2.10. новой редакции настоящего Административного регламента;

3) на основании личного письменного заявления гражданина об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) в случае отказа от государственной услуги гражданин вправе обратиться за ее предоставлением вновь в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

5) основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют».

**7) раздел 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 2.4.1. и изложить его в следующей редакции:**

«Заявитель имеет право на неоднократное обращение за государственной услугой».

**8) Пункт 2.44. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:**

«Допускается осуществление в электронной форме административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 2.5., 3.3.1. – 3.3.4, 3.4.2. – 3.4.9, 3.4.11, 3.5.3.-3.5.5. настоящего Административного регламента.

Проведение тренинга по профессиональной ориентации в электронной форме не предусмотрено.

Административные процедуры (действия) в электронной форме могут осуществляться при согласовании с заявителем способа предоставления административной процедуры (действия): посредством телефонной связи, сети Интернет (использование электронной почты, облачных технологий, Скайпа и электронных площадок для видеоконференцсвязи), мобильной сотовой связи. При предоставлении административной процедуры (действия) в электронной форме посредством использования Скайпа и электронных площадок для видеоконференцсвязи необходимо согласование с клиентом даты и времени оказания государственной услуги.

После предоставления государственной услуги работник ГАУ ЦЗН направляет заявителю заключение о предоставлении государственной услуги по электронной почте, а в случае отсутствия электронной почты - в виде фото-образа на мобильный номер телефона (в виде MMS-сообщения).

В заключение о предоставлении государственной услуги должно быть указано:

«Государственная услуга предоставлена в электронной форме \_\_\_\_\_ (указать способ). Заключение о предоставлении государственной услуги согласовано с заявителем дистанционно.». Заключение подписывается работником ГАУ ЦЗН».

**9). Пункт 5.2 раздела 5:** после слов «работника многофункционального центра» дополнить словами «в том числе».

**10). Раздел 6:** дополнить раздел пунктом 6.1.1 и изложить его в следующей редакции:

«При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.17 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением государственной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для получения государственной услуги, и вручает ее заявителю;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме

документов, указанного в пункте 2.17 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение государственной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации».