



**АГЕНТСТВО  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

№ 61

« 05 » октября 2022г.

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в приказ агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 18.12.2017 № 35 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей»

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 18.01.2022 № 11 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере занятости населения», постановлением Правительства Сахалинской области от 13.07.2022 № 308 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области», - ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в пункт 1 приказа агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 18.12.2017 № 35 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального

3.17-25 (п)(47.0)

образования участников государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей» с учетом изменений, внесенных приказами агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 19.07.2018 № 30, от 12.10.2018 № 41, от 27.11.2018 № 42, от 07.10.2019 № 59, от 25.11.2019 № 75, от 11.12.2020 № 35, от 18.03.2021 № 11 (далее – приказ), заменив слова «государственной программы» словами «Государственной программы».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, утвержденный приказом, (далее – административный регламент), следующие изменения:

2.1. В разделе I:

2.1.1. В подразделе 1.2 и далее по тексту слова «государственной программы» в соответствующем падеже заменить словами «Государственной программы» в соответствующем падеже.

2.1.1. В подразделе 1.2:

2.1.1.1. В абзаце первом слова «по месту жительства или пребывания» заменить словами «вне зависимости от места жительства или пребывания на территории Сахалинской области».

2.1.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Направление на обучение соотечественника осуществляется по следующим критериям:

- по имеющейся профессии (специальности) с целью восстановления теоретических и практических знаний, повышения уровня квалификации, для дальнейшего трудоустройства или осуществления иной формы занятости;

- по новой профессии (специальности), являющейся востребованной на рынке труда Сахалинской области и входящей в Перечень приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного

профессионального образования безработных и незанятых граждан Сахалинской области по направлению службы занятости, ежегодно утверждаемый агентством, или под конкретные рабочие места, предоставленные работодателями.».

2.1.2. В подразделе 1.3:

2.1.2.1. В абзаце шестом пункта 1.3.6 слова «<https://uslugi.admsakhalin.ru/>» заменить словами «<https://gosuslugi65.ru/>».

2.1.2.2. В абзаце первом пункта 1.3.7 слова и цифры «8-800-100-00-57, электронная почта: [mfc@admsakhalin.ru](mailto:mfc@admsakhalin.ru).» заменить словами и цифрами «8-800-222-61-80, электронная почта: «[mfc@sakhalin.gov.ru](mailto:mfc@sakhalin.gov.ru).».

2.2. В разделе II:

1.2.1. В подразделе 2.2:

2.2.1.1. В пункте 2.2.1 слова «по месту жительства или пребывания» заменить словами «вне зависимости от места жительства или пребывания на территории Сахалинской области».

2.2.1.2. Пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При предоставлении государственной услуги центры занятости осуществляют взаимодействие с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы и (или) органами Пенсионного фонда Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.».

2.2.1.3. Пункт 2.2.3 признать утратившим силу.

2.2.2. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Положительным результатом предоставления государственной услуги в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Отрицательным результатом предоставления государственной услуги в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников является принятие решения об отказе в направлении на обучение (Приложение № 10 к настоящему административному регламенту) по следующим основаниям:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, либо представление недостоверных или искаженных сведений;

- несоответствие гражданина категории заявителя;

- несоответствие уровня образования (квалификации) заявителя выбранной для прохождения обучения профессии (специальности), образовательной программе;

- наличие медицинских противопоказаний для работы по выбранной соотечественником профессии (специальности), образовательной программе, в случае если выбранная профессия (специальность), образовательная программа требует предварительного медицинского осмотра (освидетельствования);

- несоответствие профессии (специальности), образовательной программы, выбранной заявителем, критериям обучения, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

- отсутствие у заявителя регистрации в целях поиска подходящей работы в центре занятости, куда он обратился;

- получение ответов на межведомственные запросы об отсутствии запрашиваемой информации.

Срок направления заявителю решения об отказе в направлении на обучение – 5 рабочих дней.

2.3.3. Положительным результатом предоставления государственной услуги в части оказания финансовой поддержки участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию

соотечественников является оказание финансовой поддержки заявителю (Приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

2.3.4. Отрицательным результатом предоставления государственной услуги в части финансовой поддержки участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников является принятие решения об отказе в оказании финансовой поддержки соотечественнику (Приложение № 9 к настоящему административному регламенту) по следующим основаниям:

- представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, по истечении 30 календарных дней со дня завершения обучения;

- установление факта представления подложных или содержащих недостоверные сведения документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.».

Срок направления заявителю решения об отказе в оказании финансовой поддержки – 5 рабочих дней.

2.2.3. В подразделе 2.4:

2.2.3.1. Пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, не должно превышать 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае направления межведомственного запроса – 3-х рабочих дней со дня поступления в центр занятости запрашиваемых документов (сведений, содержащихся в них)), за исключением времени, необходимого для организации заключения договора о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок

товаров, работ и услуг, а также времени, затраченного на запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия.».

2.2.3.2. В абзаце первом пункта 2.4.2 слова «либо мотивированный отказ в её предоставлении» исключить.

2.2.3.3. Пункт 2.4.3 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Предоставление государственной услуги в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования соотечественника, может быть приостановлено на время, в течение которого заявитель получает государственную услугу по профессиональной ориентации, проходит медицинское освидетельствование.

Приостановление государственной услуги в части оказания финансовой поддержки не предусмотрено.».

2.2.4. В подразделе 2.5:

2.2.4.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги»

2.2.4.2. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н, Министерства здравоохранения Российской Федерации № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 29.01.2021);».

2.2.4.3. В абзаце двадцать первом слова «на Едином портале,» исключить.

2.2.5. В подразделе 2.6:

2.2.5.1. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования соотечественник обращается в центр занятости вне зависимости от места жительства или пребывания на территории Сахалинской области с заявлением о

предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту, и предъявляет следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, которое выдается по желанию гражданина в установленном порядке территориальным органом МВД России на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации;

- документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан, лиц без гражданства;

- свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, установленного Правительством Российской Федерации образца;

- документ об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

- документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний по выбранной профессии (специальности), образовательной программе - в случае если выбранная профессия (специальность), образовательная программа требует предварительного медицинского осмотра (освидетельствования).».

2.2.5.2. Пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Соотечественник вправе представить по собственной инициативе в

центр занятости:

- индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном законодательством порядке (для заявителей, являющихся инвалидами);

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

- документ об образовании и (или) о квалификации, документ об обучении.

В случае непредставления документов, которые соотечественник вправе предоставить по собственной инициативе, центр занятости запрашивает их (сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2.2.5.3. Пункты 2.6.3 – 2.6.4 считать пунктами 2.6.7-2.6.8 соответственно.

2.2.5.4. Дополнить пунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3 Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование соотечественника осуществляется по направлению центров занятости по востребованным на рынке труда профессиям (специальностям) при условии обращения граждан указанной категории в центры занятости по месту жительства или по месту пребывания в целях поиска подходящей работы.

Заявление заполняется соотечественником разборчиво, на русском языке, заверяется личной подписью, а в случае подачи заявления в электронной форме, простой электронной подписью соотечественника в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «Об электронной подписи». При заполнении заявления не допускается сокращения слов и аббревиатур.

При обращении соотечественника в МФЦ обеспечивается передача заявления в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и агентством (центром занятости).

Соотечественнику обеспечивается возможность указания сведений о согласии или несогласии на обработку и передачу организации, осуществляющей образовательную деятельность, его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».».

2.2.5.5. Дополнить пунктом 2.6.4 следующего содержания:



«2.6.4. Соотечественникам, успешно завершившим обучение (получившим документ о квалификации) по направлению центра занятости, выплачивается компенсация самостоятельно произведенных расходов, предусмотренных настоящим пунктом.

Для получения государственной услуги в части оказания финансовой поддержки соотечественник самостоятельно предоставляет в центр занятости, который направил его на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, заявление на оказание финансовой поддержки соотечественнику, прошедшему профессиональное обучение или получившему дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту, с предъявлением следующих документов:

- паспорта гражданина Российской Федерации или временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, которое выдается по желанию гражданина в установленном порядке территориальным органом министерства внутренних дел Российской Федерации на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации;

- документа, удостоверяющего личность, - для иностранных граждан, лиц без гражданства;

- оригиналов документов, подтверждающих фактические расходы, связанные с организацией профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования:

- а) оплата проезда к месту обучения в образовательную организацию вне места фактического проживания и обратно по кратчайшему пути (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование на железнодорожном и водном транспорте постельными принадлежностями):

- проездные билеты, в том числе документы (билеты), подтверждающие расходы по оплате стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси); в случае приобретения электронного авиабилета:

маршрут/квитанцию электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, посадочный талон, который подтверждает перелет соотечественника по указанному в электронном авиабилете маршруту; в случае приобретения электронного железнодорожного билета: электронный проездной документ, электронный контрольный купон;

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является соотечественник (при оплате банковской картой);

- подтверждение проведенной операции по оплате электронного билета кредитным учреждением, в котором соотечественником открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты);

б) оплата найма жилого помещения на время обучения вне места фактического проживания - кассовый чек, документ, оформленный на бланке строгой отчетности, приходно-кассовый ордер, нотариально заверенная расписка в получении средств арендодателем жилья;

- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является соотечественник (при оплате банковской картой);

- подтверждение проведенной операции по оплате найма жилого помещения кредитным учреждением, в котором соотечественником открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты);

в) оплата за медицинский осмотр (освидетельствование) при направлении на обучение по профессии (специальности), образовательной программе, требующей медицинского осмотра (освидетельствования) - кассовый чек (или бланк строгой отчетности), справка об итогах прохождения медосмотра, а также иные документы,

свидетельствующие об оказании услуги;

- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является соотечественник (при оплате банковской картой);

- подтверждение проведенной операции по оплате медицинского осмотра (освидетельствования) кредитным учреждением, в котором соотечественником открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты);

г) оплата государственной пошлины, а также иных обязательных платежей и сборов, предусмотренных действующим законодательством, за сдачу квалификационного экзамена и (или) выдачу документа установленного образца (удостоверения, свидетельства и т.д.) при получении профессий, прохождении программ обучения, требующих прохождения квалификационного экзамена и (или) получения документа установленного образца на право осуществления соответствующей деятельности.».

2.2.5.6. Дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Участник Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, по окончании обучения вправе по собственной инициативе представить в центр занятости подлинники документов о квалификации, выданные после завершения обучения по направлению центра занятости (диплом, свидетельство, удостоверение и т.д.).».

2.2.5.7. Дополнить пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 настоящего подраздела, подаются соотечественником на бумажном носителе лично в центр занятости, через МФЦ, с которым заключено соглашение о взаимодействии, либо через Региональный портал.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего подраздела, подаются соотечественником на бумажном носителе лично в центр

занятости, по направлению которого соотечественник проходил профессиональное обучение и дополнительное профессионального образования, или через МФЦ, с которым заключено соглашение о взаимодействии.».

2.2.5.8. Подпункт 2.6.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.7.2. предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов, организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

2.2.5.9. Пункт 2.6.7 дополнить подпунктами 2.6.7.4 и 2.6.7.5 следующего содержания:

«2.6.7.4. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями и экспертами, участвующими в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.6.7.5. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев,

установленных федеральными законами.».

2.2.6. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования соотечественников, является непредставление документов, удостоверяющих личность заявителя, при личном обращении с заявлением и документами.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в части оказания финансовой поддержки в случае личного обращения соотечественника в центр занятости является непредставление документов, удостоверяющих личность заявителя, а также не направление соотечественника центром занятости, в который он обратился, на профессиональное обучение в другую местность.».

2.2.7. Подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. Предоставление государственной услуги в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей может быть приостановлено на время, в течение которого соотечественник получает государственную услугу по профессиональной ориентации, проходит медицинское освидетельствование.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части оказания финансовой поддержки участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую

Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей отсутствуют.

2.8.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.».

2.2.8. Наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.».

2.2.9. В пункте 2.11.1 подраздела 2.11 слова «почтовой связью, факсимильной связью,» исключить.

2.2.10. В подразделе 2.13:

2.2.10.1. Пункт 2.13.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» отсутствует.».

2.2.9.2. Пункт 2.13.2 изложить в следующей редакции:

«2.13.2. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- доля трудоустроенных соотечественников, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению центров занятости, в общей численности закончивших профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

- доля удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги соотечественников, в численности получивших государственную услугу, определяемая путем их опроса;

- предоставление государственной услуги в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования соотечественников предусматривает трехкратное взаимодействие соотечественника с работником центра занятости, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги:

а) при обращении соотечественника за предоставлением государственной

услуги и направлении его на профессиональную ориентацию в случае затруднения в выборе профессии (специальности), образовательной программы – не более 7 минут;

б) при определении с соотечественником вариантов профессии (специальности), образовательной программы, по которым будет осуществляться прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования – не более 6 минут, либо направлении соотечественника на медицинский осмотр (освидетельствование) (в случае выбора им профессии (специальности), образовательной программы, требующих обязательного медицинского осмотра (освидетельствования)) – не более 3 минут;

в) при выдаче соотечественнику заключения о предоставлении государственной услуги – не более 4 минут;

- предоставление государственной услуги в части оказания финансовой поддержки предусматривает однократное взаимодействие соотечественника с работником центра занятости, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, при приеме от соотечественника заявления и документов, подтверждающих фактические расходы, связанные с прохождением профессионального обучения или получением дополнительного профессионального образования, - не более 4 минут.».

2.2.11. В подразделе 2.14:

2.2.11.1. Пункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в центр занятости вне зависимости от места жительства или пребывания на территории Сахалинской области, в МФЦ или с использованием Регионального портала.».

2.2.11.2. Пункт 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Для получения бланков заявления о предоставлении государственной услуги заявителю необходимо обратиться в центр занятости вне зависимости от места жительства или пребывания на территории Сахалинской области либо МФЦ, а также возможно получение бланка в электронной форме на

официальном сайте агентства, на сайте Регионального портала.

Заявление заверяется личной либо простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

### 2.3. В разделе III :

#### 2.3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре, порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме».

#### 2.3.2. В подразделе 3.2:

##### 2.3.2.1. Пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования соотечественников является поступление заявления и документов, предусмотренных абзацами 2 – 7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, в центр занятости вне зависимости от места жительства или пребывания на территории Сахалинской области.

Для заявителей, относящихся к категории инвалидов, основанием для начала административной процедуры является наличие личного обращения гражданина с заявлением и индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, содержащей рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнения которых затруднено) и условиям труда.



Должностным лицом, ответственным за осуществление каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее - работник центра занятости).».

2.3.2.2. Подпункт 3.2.2.1 пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.1. Административное действие – прием заявления и внесение его в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

При личном обращении соотечественник предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Работник центра занятости регистрирует заявление и осуществляет анализ сведений о соотечественнике, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, проверку заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, а также устанавливает наличие оснований для принятия отрицательного результата предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае, если соотечественником не предоставлены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, работник центра занятости запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для принятия отрицательного результата предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, работником центра в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае направления межведомственного запроса – со дня поступления в центр занятости

запрашиваемых документов (сведений, содержащихся в них)) оформляется решение об отказе в направлении на обучение (Приложение № 10 к настоящему административному регламенту), которое в течение 2-х рабочих дней со дня его принятия лично вручается соотечественнику, либо направляется способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления (в электронной форме).

В случае отсутствия оснований для отказа в направлении на обучение соотечественнику, работник центра занятости осуществляет административные действия, предусмотренные подпунктами 3.2.2.2 - 3.2.2.13 пункта 3.2.2 настоящего подраздела.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать - 4 мин.».

2.3.2.3. Подпункт 3.2.2.12 пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.12. Административное действие – оформление и выдача соотечественнику направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций».

Работник центра занятости, в случае наличия в заключении о предоставлении государственной услуги соответствующих рекомендаций, осуществляет оформление, подписание и выдачу соотечественнику лично под роспись направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение № 11 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать – 5 мин.».

2.3.2.4. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Результатом административной процедуры является выдача соотечественнику заключения о предоставлении государственной услуги, которое лично вручается соотечественнику, либо решения об отказе в направлении на обучение, которое направляется способом, обеспечивающим подтверждение

получения уведомления (в электронной форме или иным способом, указанным соотечественником в заявлении).».

2.3.3. В подразделе 3.3:

2.3.3.1. Пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по оказанию финансовой поддержки соотечественнику является поступление от соотечественника в центр занятости, направившего его на профессиональное обучение, или в МФЦ заявления об оказании финансовой поддержки.».

2.3.3.2. Подпункт 3.3.2.1 пункта 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2.1. Административное действие - прием заявления и документов, подтверждающих фактические расходы.

При личном обращении соотечественника с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, соотечественник представляет документы, удостоверяющие личность. В случае не предоставления оригиналов документов, удостоверяющих личность, оригиналов документов, подтверждающих фактические расходы, соотечественнику отказывается в приеме документов, о чем ему сразу же сообщается.

Оценка соответствия соотечественника условиям, предусмотренным пунктом 3.2 Порядка организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 18.01.2022 № 11, осуществляется работником центра занятости путем установления факта наличия в распоряжении центра занятости подписанного соотечественником договора об организации его обучения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов работник центра занятости регистрирует заявление и осуществляет анализ сведений об

соотечественнике, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать - 4 мин.».

2.3.3.3. Пункт 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для принятия отрицательного результата предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 настоящего административного регламента».

2.3.3.4. В пункте 3.3.5 слова «мотивированный отказ в её предоставлении» заменить словами «принятие решения об отказе в оказании финансовой поддержки».

2.3.4. Подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, и иных органов, организаций

В связи с необходимостью направления межведомственного запроса работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, согласовывает с заявителем дату следующего посещения центра занятости для получения государственной услуги с учетом времени, необходимого для осуществления межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является работник центра занятости, в функции которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

Работник центра занятости, в функции которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет межведомственный запрос о получении документов (сведений, содержащихся в них):

1) в органах Пенсионного фонда Российской Федерации:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

2) в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы и (или) органах Пенсионного фонда Российской Федерации – об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида;

3) в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации – об образовании и (или) о квалификации, обучении заявителя.

Межведомственный запрос должен содержать сведения, установленные статьей 7.2 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственных запросов и направление ответов на межведомственные запросы допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме, допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Срок направления межведомственного запроса не должен превышать 2 рабочих дней, следующих после дня обращения соотечественника с заявлением о предоставлении государственной услуги.».

2.3.5. Подраздел 3.7 изложить в следующей редакции:

**«3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

3.7.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между агентством (центром занятости) и многофункциональным центром.

3.7.2. Состав административных действий, выполняемых многофункциональным центром:

3.7.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Основанием для начала действия является обращение заявителя в многофункциональный центр.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о государственной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.7.2.2. Прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра.

Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя либо его представителя в многофункциональный центр.

Работник многофункционального центра:

1) проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя (представителя заявителя);

2) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, отказывает в приеме с разъяснением причин;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, осуществляет прием заявления и документов;

4) при отсутствии у заявителя (представителя заявителя) заполненного бланка заявления, заявление заполняется работником многофункционального центра, в том числе посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра.

5) при отсутствии электронного документооборота с агентством (центром занятости) при необходимости осуществляет снятие копий с оригиналов документов и их заверение;

6) при наличии электронного документооборота с агентством (центром занятости) осуществляет подготовку электронных образов заявления и документов (при наличии), оригиналы возвращает заявителю;

7) по желанию заявителя (представителя заявителя) работником многофункционального центра после принятия заявления выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты получения, регистрационного номера (далее - расписка).

Прием заявления и документов (отказ в приеме заявления и документов) на предоставление государственной услуги, регистрация заявления в многофункциональном центре осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя).

3.7.2.3. Направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) документа, являющегося результатом государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги через многофункциональный центр не предусмотрена.

2.3.6. Подраздел 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Получение государственной услуги возможно в любом центре занятости по выбору заявителя.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется многофункциональным центром в порядке, установленном подразделом 3.7 настоящего административного регламента.».

2.3.7. Дополнить подразделом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

2.4. Подпункт 4.1.2 подраздела 4.1 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости настоящего Административного регламента, Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, а также перечень видов информации, содержащейся в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.12.2021 № 871н, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.».

2.5. В разделе 5:

2.5.1. В наименовании раздела слова «или муниципальных» исключить.

2.5.2. В подразделе 5.1:

2.5.2.1. В наименовании подраздела слова «или муниципальных» исключить.

2.5.2.2. В подпункте «к» пункта 5.1.1 слова и цифры «подпунктом 2.6.3.3 пункта 2.6.3» заменить словами и цифрами «подпунктом 2.6.7.3 пункта 2.6.7».

3. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Приложение № 2 к административному регламенту дополнить абзацем следующего содержания:

«Заключение о предоставлении государственной услуги прошу направить в электронной форме, либо \_\_\_\_\_.».

(указывается иной способ получения)

5. Приложение № 3 к административному регламенту признать утратившим силу.

6. Наименование приложения № 6 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

#### «ЗАЯВЛЕНИЕ

на оказание финансовой поддержки соотечественнику, прошедшему



профессиональное обучение или получившему дополнительное профессиональное образование по направлению центра занятости».

7. Дополнить административный регламент приложением № 10 согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

8. Дополнить административный регламент приложением № 11 согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

9. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области.

10. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Руководитель агентства по  
труду и занятости населения  
Сахалинской области



Т.Г. Бабич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области

от 05.10.2017 № 61

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, утвержденному приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 18.12.2017 № 35

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНОВ,  
НОМЕРАХ ФАКСОВ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ  
ОБЛАСТНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЦЕНТРОВ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

Наименование центра занятости	Адрес места нахождения	Номера справочных телефонов, факсов	Адрес электронной почты
Областное казенное учреждение «Южно-Сахалинский центр занятости населения»	693008, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 283а	(4242) 43-44-43; 43-33-28	czn.ys@sakhalin.gov.ru

Областное казенное учреждение «Александровск-Сахалинский центр занятости населения»	694420, г. Александровск-Сахалинский, ул. Ленина, 10а	(42434) 4-56-00; 4-56-01 (доб. 220, 210)	czn.as@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Анивский центр занятости населения»	694030, г. Анива, ул. Ленина, 42	(42441) 4-13-53; 4-26-79	czn.aniva@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Долинский центр занятости населения»	694050, г. Долинск, ул. Владивостокская, 21	(42442) 2-84-93; 2-84-90	czn.dolinsk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Корсаковский центр занятости населения»	694020, г. Корсаков, ул. Советская, 53	(42435) 4-00-86; 4-07-25	czn.korsakov@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Курильский центр занятости населения»	694530, г. Курильск, ул. Ленинского Комсомола, 21, пом.7	(42454) 4-29-34; 4-28-39; 4-27-22	czn.kurilsk@sakhalin.gov.ru
Отделение по Южно-Курильскому району	694500, пгт. Южно-Курильск, ул. Океанская, 9а, пом.1	(42455) 2-22-00; 2-13-94	czn.yk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Макаровский центр занятости населения»	694140, г. Макаров, ул. 50 лет ВЛКСМ, 6	(42443) 5-27-95; 5-20-77	czn.makarov@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Невельский центр занятости населения»	694740, г. Невельск, ул. Советская, 34а	(42436) 6-24-38; 6-61-25; 6-06-45	czn.nevelsk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Ногликский центр занятости населения»	694450, пгт. Ноглики, ул. Советская, 29а, кв.33	(42444) 9-77-73; 9-10-17; 9-66-67	czn.nogiki@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Охинский центр занятости населения»	694490, г. Оха, ул. Комсомольская, 2	(42437) 3-22-08; 3-39-75	czn.okha@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Поронайский центр занятости населения»	694240, г. Поронайск, ул. Октябрьская, 44	(42431) 4-32-35; 4-40-29	czn.poronaysk@sakhalin.gov.ru

Областное казенное учреждение «Северо-Курильский центр занятости населения»	694550, г. Северо-Курильск, ул. Шутова, 19	(42453) 2-11-47; 2-14-53	czn.sk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Смирныховский центр занятости населения»	694350, пгт. Смирных, ул. Пирогова, 4в	(42452) 4-30-01 (доб. 100)	czn.smimnykh@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Томаринский центр занятости населения»	694820, г. Томари, ул. Ломоносова, 11а	(42446) 2-70-85; 2-63-69; 2-64-48	czn.tomari@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Тымовский центр занятости населения»	694400, пгт. Тымовское, ул. Кировская, 49	(42447) 2-01-00; 2-01-01	czn.tymovskoe@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Углегорский центр занятости населения»	694920, г. Углегорск, ул. Войтинского, 1	(42432) 4-47-58; 4-60-22	czn.uglegorsk@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Холмский центр занятости населения»	694620, г. Холмск, ул. Школьная, 37	(42433) 5-21-81; 5-20-00	czn.kholmnsk@sakhalin.gov.ru

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области

от 05.10.2017 № 61

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
организации профессионального обучения и  
дополнительного профессионального  
образования участников Государственной  
программы по оказанию содействия  
добровольному переселению в Российскую  
Федерацию соотечественников, проживающих за  
рубежом, и членов их семей, утвержденному  
приказом агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области  
от 18.12.2017 № 35

На бланке центра занятости

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в направлении на обучение**

\_\_\_\_\_ (дата принятия решения)

Руководствуясь Порядком организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов его семьи, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 25.08.2016 № 424, отказать в направлении на профессиональное обучение

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество гражданина (последнее - при наличии)

Причина отказа: \_\_\_\_\_

Работник центра занятости \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подпись работника, номер телефона

Решение получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу агентства по труду и занятости населения Сахалинской области

от 05.10.2012 № 61

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников Государственной программы по оказанию добровольного переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, утвержденному приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 18.12.2017 №

35

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 соотечественника, заявителя))

направляется на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное

(нужное выбрать)

образование по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

(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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации,  
осуществляющей образовательную  
деятельность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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