



АГЕНТСТВО ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 02.03.2023 № 1-3.17-68/23

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы, утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 09.12.2019 № 83**

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

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы, утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 09.12.2019 № 83, с учетом изменений, внесенных приказами агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 18.03.2021 № 11, от 17.11.2021 № 31, от 08.06.2022 № 47 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе I:

1.1.1. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

1-3.17-54/23(п) (11.0)

### **«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги»**

Информирование граждан, освобожденных из учреждений, обратившихся в центр занятости о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещениях государственных учреждений - центров занятости населения Сахалинской области (далее - центр занятости) в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками центра занятости населения;

- с использованием официального Интернет-сайта агентства по труду и занятости населения Сахалинской области (далее - агентство) по адресу: <http://tzn.sakhalin.gov.ru> (далее – официальный сайт агентства);

- по телефону «горячей линии» агентства, центров занятости.

1.3.2. Место нахождения агентства: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. имени Ф.Э. Дзержинского, 23, тел. 8(4242) 43-27-46, факс 8(4242) 505-338.

График работы агентства: понедельник - четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00.

Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Места нахождения, справочные телефоны, номера факсов, адреса электронной почты центров занятости указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы центров занятости по предоставлению государственной услуги: понедельник, среда, пятница с 9.00 до 17.00, вторник с 12.00 до 20.00, четверг с 11.00 до 19.00. Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников центра занятости устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центра занятости с учетом непрерывности оказания государственной услуги.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Адрес электронной почты агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [atzn@sakhalin.gov.ru](mailto:atzn@sakhalin.gov.ru).

Основные способы получения информации о месте нахождения агентства и графике его работы:

- на официальном сайте агентства;
- непосредственно в агентстве и центрах занятости;
- с использованием средств телефонной связи;
- на региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» - (далее - Региональный портал).

Способы получения информации о местах нахождения центров занятости и графике их работы:

- на официальном сайте агентства;
- непосредственно в агентстве и центрах занятости;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- на Региональном портале.

1.3.3. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещаются при входе в центры занятости.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Региональный портал, в средствах массовой информации, на информационных стендах органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

1.3.5. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин, освобожденный из учреждения, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

1.3.8. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в адрес, указанный в обращении.

Ответ на обращение граждан предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона работника центра занятости, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении гражданина.

Ответ на обращение гражданина, поступившее с использованием средств электронной связи, направляется в электронной форме через эти же средства связи, если иное не указано в обращении гражданина, в случае отсутствия технической возможности - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок письменного информирования не должен превышать 15 дней со дня регистрации обращения о таком информировании.

1.3.9. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для приема

граждан, освобожденных из учреждения, информационных залах центров занятости.

1.3.10. На информационных стендах, размещаемых в центрах занятости, содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты центра занятости;
- место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- процедура предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий центра занятости, агентства, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- схема размещения работников центра занятости, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- адреса федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), Регионального портала [www.gosuslugi65.ru](http://www.gosuslugi65.ru);
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения бланка заявления;
- рекомендации по самостоятельному поиску работы и составлению резюме;
- график реализации сервисов (мероприятий).

Тексты информационных материалов печатаются на русском языке удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

1.3.11. На официальном сайте агентства содержится следующая информация:

- место нахождения, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты центров занятости;
- текст настоящего Административного регламента;
- процедура предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий центра занятости, агентства, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;
- порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- бланк заявления, образец его заполнения;
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- ответы на вопросы получателей государственной услуги;
- адрес Регионального портала;
- порядок получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Регионального портала.

1.3.12. На Региональном портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги;

- о праве гражданина на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- бланки заявлений о предоставлении государственной услуги.

Информация на Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется гражданину бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения гражданином каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства гражданина требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию гражданина, или предоставления им персональных данных.

1.3.13. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ): г. Южно-Сахалинск, ул. Сахалинская, 48.

Телефон многофункционального центра: 8-800-222-61-80.

Адрес электронной почты многофункционального центра: [mfc@sakhalin.gov.ru](mailto:mfc@sakhalin.gov.ru).

Адрес официального сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [mfc.admsakhalin.ru](http://mfc.admsakhalin.ru).

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы многофункционального центра:

- на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- непосредственно в многофункциональном центре;
- непосредственно в агентстве и центрах занятости;

- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении.

1.3.14. Справочная информация размещена на официальном сайте агентства, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее - Региональный реестр), на Региональном портале. Агентство обеспечивает актуальность справочной информации на указанных Интернет-ресурсах.

1.3.15. Агентство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте агентства.

1.2. В разделе II:

1.2.1. Подпункт 2.2.3 подраздела 2.2 признать утратившим силу.

1.2.2. 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 граждан, освобожденных из учреждений, 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 граждан, освобожденных из учреждений, является принятие решения об отказе в направлении на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) по следующим основаниям:



- предоставление гражданином, освобожденным из учреждения, неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- несоответствие гражданина категории граждан, освобожденных из учреждений;

- гражданин, освобожденный из учреждения, не зарегистрирован в центре занятости в целях поиска подходящей работы;

- гражданин, освобожденный из учреждения, занят трудовой деятельностью или предпринимательской деятельностью;

- наличие медицинских противопоказаний для работы по выбранной гражданином, освобожденным из учреждения, профессии (специальности, направлению подготовки);

- уровень образования, профессиональной склонности гражданина, освобожденного из учреждения, выявленные по результатам профессиональной ориентации, не соответствуют выбранной профессии (специальности);

- получение ответов на межведомственные запросы об отсутствии запрашиваемой информации.

2.3.3. Положительным результатом предоставления государственной услуги в части оказания финансовой поддержки гражданам, освобожденным из учреждений, является принятие решения об оказании финансовой поддержки заявителю.

Решение оформляется в виде приказа центра занятости в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Отрицательным результатом предоставления государственной услуги в части оказания финансовой поддержки гражданам, освобожденным из учреждений, является принятие решения об отказе в оказании финансовой поддержки по следующим основаниям:

- непредставление в течение 30 календарных дней со дня завершения обучения документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- установление факта представления подложных или содержащих недостоверные сведения документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- досрочное прекращение гражданином, освобожденным из учреждения, обучения в образовательной организации, расположенной в другой местности, по собственному желанию или досрочное отчисление его из образовательной организации, примененное к нему в качестве дисциплинарного взыскания;
- расходы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, оплачены за счет центра занятости;
- ненаправление центром занятости на обучение гражданина, освобожденного из учреждения.

Решение оформляется в виде приказа центра занятости в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.».

1.2.3. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

**«2.4. Срок предоставления государственной услуги, числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в части направления на профессиональное обучение граждан, освобожденных из учреждений, без учета времени необходимого для организации заключения договора о профессиональном обучении, а также проживания и проезда при необходимости, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, не должен превышать 54 минут.

2.4.1.1. Срок уведомления гражданина, освобожденного из учреждения, об отказе в предоставлении государственной услуги в части направления на профессиональное обучение - 5 минут.

2.4.1.2. Срок выдачи заключения о предоставлении государственной услуги – не должен превышать 4 минут.

2.4.2. Срок принятия решения о выплате компенсации расходов либо об отказе в выплате компенсации расходов гражданам, освобожденным из учреждений, - не должен превышать 60 календарных дней с момента подачи работником заявления и прилагаемых к ним документов.

2.4.2.1. Срок выплаты гражданину, освобожденному из учреждения, компенсации фактических расходов – не должен превышать 15 календарных дней после принятия центром занятости положительного решения.

2.4.3. Предоставление государственной услуги гражданам, освобожденным из учреждений, в части направления на профессиональное обучение, может быть приостановлено на время осуществления действий, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Приостановление государственной услуги гражданам, освобожденным из учреждений, в части оказания финансовой поддержки граждан, освобожденных из учреждений, не предусмотрено.».

1.2.4. В подразделе 2.5:

1.2.4.1. Наименование изложить в следующей редакции:

**«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги».**

1.1.4.2.В пункте 2.5.1:

1.1.4.2.1. В абзаце двадцатом слова «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг».

1.1.4.2.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг;».  
(«Российская газета», № 148, 02.07.2012).

1.2.4.3. В абзаце втором пункта 2.5.2 слова «на Едином портале,» исключить.

1.2.5. В подразделе 2.6:

1.2.5.1. Пункты 2.6.4-2.6.5 считать пунктами 2.6.5- 2.6.6

1.2.5.2. Дополнить пунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Гражданин, освобожденный из учреждения, 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.)».

1.2.5.3. В пункте 2.6.5:

1.2.5.3.1. Подпункт 2.6.5.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.5.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;».

1.2.5.3.2. В первом абзаце подпункта 2.6.5.3 после слова «отказе» в соответствующем падеже дополнить словами «в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо»;

1.2.5.3.3. В подпункте 2.6.5.4 слова «или муниципальной» исключить.

1.2.5.3.4. Дополнить подпунктом 2.6.5.5 следующего содержания:

«2.6.5.5. 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.».

1.2.6. 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. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Предоставление государственной услуги в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования гражданина, освобожденного из учреждения, может быть приостановлено на время, в течение которого гражданин, освобожденный из учреждения, получает государственную услугу по профессиональной ориентации, проходит медицинское освидетельствование.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части оказания финансовой поддержки граждан, освобожденных из учреждения, отсутствуют.».

1.2.7. Наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

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

1.2.8. Пункт 2.13.1 подраздела 2.13 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.».

1.2.9. В подразделе 2.14:

1.2.9.1. В пункте 2.14.1 слова «в электронной форме, в том числе» и (при наличии технических возможностей) исключить.

1.2.9.2. 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 в 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.».

1.3. В разделе III:

1.3.1. 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 МФЦ, порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме».**

1.3.2. В подразделе 3.2:

1.3.2.1. В пункте 3.2.1 абзац третий исключить.

1.3.2.2. В пункте 3.2.2:

1.3.2.2.1. В подпункте 3.2.2.1:

1.3.2.2.1.1. После первого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости).».

1.3.2.2.1.2. В абзаце третьем и пятом слова «отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 подраздела 2.8» заменить словами «принятия решения об отказе в направлении на обучение, предусмотренных пунктом 2.3.2 подраздела 2.3».

1.3.2.2.1.3. В абзаце пятом слова «отказа предоставлении государственной услуги гражданину, освобожденному из учреждения» заменить словами «принятия решения об отказе в направлении на обучение».

1.3.2.2.2. В подпунктах 3.2.2.2, 3.2.2.4 -3.2.2.9, 3.2.2.13 после первого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.».

1.3.2.2.3. Подпункт 3.2.2.3 после пятого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги.».

1.3.2.2.4. Подпункты 3.2.2.10-3.2.2.12 после первого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее - работник центра занятости).».

1.3.3. В подразделе 3.3:

1.3.3.1. 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.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости).

При личном обращении гражданина, освобожденного из учреждения, с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, гражданин, освобожденный из учреждения, представляет документы, удостоверяющие личность. В случае не предоставления оригиналов документов, удостоверяющих личность, оригиналов документов, подтверждающих фактические расходы, гражданину, освобожденному из учреждения, отказывается в приеме документов, о чем ему сразу же сообщается.

Оценка соответствия гражданина, освобожденного из учреждения, условиям, предусмотренным пунктом 3.2 Порядка организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования незанятых граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде лишения свободы, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 18.01.2022 № 11, осуществляется работником центра занятости путем установления факта наличия в распоряжении центра занятости подписанного гражданином, освобожденным из учреждения, договора об организации его обучения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов работник центра занятости регистрирует заявление и осуществляет анализ сведений о гражданине, освобожденного из учреждения, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

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

1.3.3.2. В подпункте 3.3.2.2:



1.3.3.2.1. После первого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости).».

1.3.3.2.2. В абзаце втором слова «отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8» заменить словами «принятия решения об отказе в оказании финансовой поддержки, предусмотренных пунктом 2.3.4 подраздела 2.3».

1.3.3.3. В подпункте 3.3.2.3 после первого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги (далее – работник центра занятости).».

1.3.3.4. В подпунктах 3.3.2.4 - 3.3.2.6 после первого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия является работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной.».

1.3.3.5. Пункты 3.3.4 и 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие либо наличие оснований для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3.5. Результатом административной процедуры является решение об оказании финансовой поддержки либо принятие решения об отказе в оказании финансовой поддержки.».

1.3.4. Наименование подраздела 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».**

1.3.5. Подраздел 3.7 изложить в следующей редакции:

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

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

3.7.2. Состав административных действий, выполняемых МФЦ:

3.7.2.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала действия является обращение заявителя в МФЦ.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в МФЦ 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 МФЦ.

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

Работник МФЦ:

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 МФЦ, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ.

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 МФЦ после принятия заявления выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты получения, регистрационного номера.

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

3.7.2.3. Выдача результата предоставления государственной услуги через МФЦ не предусмотрена.

1.3.6. 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 МФЦ в порядке, установленном подразделом 3.7 настоящего административного регламента.».

1.3.7. 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.».

1.4. В разделе V:

1.4.1. В наименовании слова «или муниципальных» исключить.

1.4.2. В подразделе 5.1:

1.4.2.1. В наименовании слова «или муниципальных» исключить.

1.4.2.2. В подпункте «к» пункта 5.1.1 слова «подпунктом 2.6.3.3 пункта 2.6.3» заменить словами «подпунктом 2.6.5.3 пункта 2.6.5».

1.5. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

1.6. Приложение № 2 к Административному регламенту дополнить абзацем следующего содержания:

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

(указывается иной способ получения)

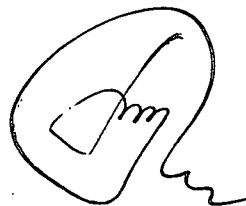
1.7. Наименование в Приложении № 8 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Решение об отказе в направлении на обучение».

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

3. 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

к приказу агентства по труду и занятости  
населения Сахалинской области

от 02.03.2023 № 1-3.17-68/23

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
организации профессионального обучения и  
дополнительного профессионального  
образования граждан, освобожденных из  
учреждений, исполняющих наказания в виде  
лишения свободы

### 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	694030, г. Анива, ул. Ленина, 42	(42441) 5-00-00	czn.aniva@sakhalin.gov

1-3.17-54/23(п)(2.0)

«Анивский центр занятости населения»			.ru
Областное казенное учреждение «Долинский центр занятости населения»	694050, г. Долинск, ул. Владивостокская, 21	(42442) 5-20-00	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) 2-19-02	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.nogliki@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) 5-90-00	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.smirnykh@sakhalin.gov.ru

населения»				
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	