АГЕНТСТВО ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.04.2025 № 1-3.17-274/25

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников специальной военной операции и членов их семей, утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 04.10.2024 № 1-3.17-820/24

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников специальной военной операции и членов их семей, утвержденный приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 04.10.2024 № 1-3.17-820/24, с учетом изменений, внесенных приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 29.10.2024 № 1-3.17-875/24 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. В подразделе 1.3:

1.1.1.1. В пункте 1.3.8:

1.1.1.1.1. Абзац первый после слова «отправлением» дополнить словами «, посредством Единого портала».

1.1.1.1.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, либо направляется в личный кабинет гражданина на Едином портале.».

1.1.1.3. Дополнить пунктом 1.3.8(1) следующего содержания:

«1.3.8(1) Информирование заявителей специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и размещение информации о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется по соглашению о взаимодействии между агентством (центром занятости) и МФЦ в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.1.1.4. В пункте 1.3.12:

1.1.1.4.1. Абзац первый после слов «Региональном портале» дополнить словами «, Интерактивном портале службы занятости населения Сахалинской области (далее – Интерактивный портал)».

1.1.1.4.2. В абзаце девятом слова «и Региональном портале» заменить словами «, Региональном портале и Интерактивном портале».

1.2. В разделе II:

1.2.1. В подразделе 2.3:

1.2.1.1. Пункт 2.3.1 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«- выдача (направление) гражданину решения о предоставлении финансовой поддержки по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;».

1.2.1.2. Пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Отрицательным результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.2.1. выдача (направление) гражданину решения об отказе в выдаче направления на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования (далее - обучение) в случаях:

- непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 - 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, либо предоставление недостоверных или искаженных сведений;

- несоответствие гражданина категории участника, предусмотренной подпунктами 1.2.1.1, 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 настоящего Административного регламента;

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

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

- несоответствие профессии (специальности), образовательной программы, выбранной гражданином, критериям обучения, указанным в пункте 2.6, и условиям, указанным в пункте 2.9 Порядка организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников специальной военной операции и членов их семей, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 18.07.2023 № 377 (далее - Порядок);

- получение ответов на межведомственные запросы, направленные в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, об отсутствии запрашиваемой информации.

2.3.2.2. выдача (направление) гражданину решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки:

2.3.2.2.1. в отношении расходов, предусмотренных подпунктом 2.6.7.1 пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента:

- отсутствие заключенного договора с центром занятости на организацию обучения;

- непредставление либо представление не в полном объеме документов, подтверждающих затраты на медицинский осмотр (освидетельствование);

- отсутствие в Федеральной налоговой службе информации, сведений, подтверждающих подлинность фискальных признаков, указанных в документах, подтверждающих затраты на медицинский осмотр (освидетельствование);

- установление факта представления подложных или содержащих недостоверные сведения документов, предусмотренных подпунктом 2.6.5(1) пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

2.3.2.2.2. в отношении расходов, предусмотренных подпунктами 2.6.7.2 и 2.6.7.3 пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента:

- отсутствие заключенного договора с центром занятости на организацию обучения;

- непредставление либо представление документов, предусмотренных подпунктами 2.6.5(2) и (или) 2.6.5(3) пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, по истечении одного месяца со дня отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- установление факта представления подложных или содержащих недостоверные сведения документов, предусмотренных подпунктами 2.6.5(2) и (или) 2.6.5(3) пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего

Администартивного регламента;

- ненаправление центром занятости гражданина на обучение;

- несоблюдение гражданином условий оказания финансовой поддержки, указанных в подпункте 2.6.7.4 пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- отсутствие в Федеральной налоговой службе информации, сведений, подтверждающих подлинность фискальных признаков, указанных в представленных гражданином документах.

Решение об отказе в оказании финансовой поддержки оформляется в виде приказа центра занятости в соответствии с приложением № 10 к настоящему Административному регламенту.

1.2.2. В подразделе 2.4:

1.2.2.1. Пункт 2.4.1 после слов «государственной услуги» дополнить словами «в части организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования».

1.2.2.3. Дополнить пунктами 2.4.2(1) – 2.4.2(3) следующего содержания:

«2.4.2(1). Максимальное допустимое время оказания государственной услуги в части финансовой поддержки участникам СВО и членам их семей, направленным центрами занятости на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образования - не должно превышать 20 рабочих дней.

2.4.2(2). Срок принятия решения об оказании финансовой поддержки либо об отказе в оказании финансовой поддержки - не должен превышать 10 рабочих дней с дня приема от гражданина заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.2(3). Срок выплаты финансовой поддержки - не должен превышать 10 рабочих дней со дня издания приказа об оказании гражданину финансовой поддержки.».

1.2.2.4. Дополнить пунктом 2.4.3.4. следующего содержания:

«2.4.3.4. Срок выдачи (направления) заявителю решения об оказании (отказе) финансовой поддержки не должен превышать 1 рабочего дня со дня его формирования.».

1.2.3. В пункте 2.5.1 раздела 2.5:

1.2.3.1. Абзац второй признать утратившим силу.

1.2.3.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«- постановлением Правительства Сахалинской области от 22.05.2023 № 238 «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки отдельным категориям граждан, направленным органами службы занятости на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Сахалинской области»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.11.2024 «Об утверждении Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по организации прохождения профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования женщинами в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятыми гражданами, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность, и иными категориями граждан».».

1.2.4. В подразделе 2.6:

1.2.4.1. Абзац первый пункта 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги по организации обучения заявитель подает в электронной форме посредством Единого портала, Интерактивного портала или при личном обращении в центр занятости или МФЦ заявление на организацию профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и предоставляет оригиналы следующих документов:».

1.2.4.2. Пункт 2.6.5 после слов «в центр занятости» дополнить словами «или МФЦ».

1.2.4.3. Дополнить пунктами 2.6.5(1) – 2.6.5(3) следующего содержания:

«2.6.5(1). Для получения государственной услуги в части оказания финансовой поддержки гражданин самостоятельно предоставляет в центр занятости, направивший его на профессиональное обучение, или в МФЦ заявление и оригиналы следующих документов:

- паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение 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;

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

2.6.5(2). На оказание финансовой поддержки в виде компенсации расходов, понесенных в связи с прохождением медицинского осмотра (освидетельствования), гражданин подает в центр занятости или МФЦ заявление по форме в соответствии с приложением № 11 к настоящему Административному регламенту с предоставлением следующих документов:

- оригиналы документов, подтверждающие фактические расходы, связанные с прохождением медицинского осмотра (освидетельствования) - кассовые чеки и бланки строгой отчетности, сформированные и выданные (направленные) с использованием контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно – кассовой техники.

2.6.5(3). Для получения государственной услуги в части оказания финансовой поддержки в виде компенсации расходов, понесенных в связи с направлением на профессиональное обучение, в т.ч. в другую местность, гражданин подает заявление в центр занятости или в МФЦ по форме в

соответствии с приложением № 12 к настоящему Административному регламенту с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих:

а) расходы по проезду 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 гражданинапо указанному в электронном авиабилете маршруту; в случае приобретения электронного железнодорожного билета: электронный проездной документ, электронный контрольный купон;

- квитанции по оплате услуг по бронированию, оформлению и продаже проездных документов, провоза багажа;

- 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 гражданина (при оплате банковской картой);

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

б) расходы по найму 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 гражданин (при оплате банковской картой);

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

в) расходы по оплате 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.».

1.2.4.4. Пункт 2.6.7 изложить в следующей редакции:

«2.6.7. Гражданину, заключившему договор с центром занятости об организации профессионального обучения, в случае самостоятельно произведенных затрат (расходов) оказывается финансовая поддержка на возмещение:

2.6.7.1. затрат, понесенных гражданином в связи с прохождением медицинского осмотра (освидетельствования) при выборе профессии, специальности, требующей обязательного медицинского осмотра (освидетельствования) – в размере фактически произведенных затрат – но не более 6000 рублей.

2.6.7.2. затрат, понесенных гражданами в связи с оплатой государственной пошлины, а также иных обязательных платежей и сборов, предусмотренных действующим законодательством, за сдачу квалификационного экзамена и (или)

выдачу документа установленного образца при получении профессий (специальностей), прохождении программ обучения, требующих прохождения квалификационного экзамена и (или) получения документа установленного образца на право осуществления соответствующей деятельности, - в размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

2.6.7.3. затрат, понесенных гражданами в связи с направлением их на обучение в другую местность, в следующих размерах:

1) расходы по проезду к месту обучения и обратно в образовательную организацию вне места фактического проживания 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) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- морским транспортом - на местах IV - V категории кают транспортной линии (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

- внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

- воздушным транспортом в салоне экономического класса самолетов (по кратчайшему маршруту следования);

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

2) расходы по найму жилого помещения на время обучения вне места фактического проживания - в размере фактических расходов, подтвержденных платежными документами, но не более 1000 рублей в сутки;

3) суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно.

2.6.7.4. затраты, указанные в подпунктах 2.6.7.2 и 2.6.7.3 настоящего пункта возмещаются при условии успешного завершения гражданином обучения за исключением случаев:

а) признания гражданина полностью недееспособным в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих обучению (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано таковым решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

в) призыва гражданина на военную службу, в том числе по мобилизации;

г) смерти гражданина.».

1.2.4.5. Подпункт 2.6.8.3.4 подпункта 2.6.8.3 пункта 2.6.8 изложить в следующей редакции:

«2.6.8.3.4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей

функции по представлению государственных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

1.2.5. 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 участников СВО и членов их семей в случае личного обращения заявителя, является:

- отсутствие в заявлении реквизитов заявителя;

- непредставление документов, удостоверяющих его личность.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственнной услуги в части финансовой поддержки в случае личного обращения заявителя, является:

- непредставление документов, удостоверяющих его личность;

- непредставление оригиналов документов, подтверждающих фактические расходы;

- отсутствие реквизитов для перечисления денежных средств;

- несоответствие описи прилагаемым документам;

- отсутствие в заявлении реквизитов заявителя.».

1.2.6. Подраздел 2.8 дополнить пунктом 2.8.3 следующего содержания:

«2.8.3. Основания для приостановления оказания государственной услуги в части оказания финансовой поддержки отсутствуют.».

1.2.7. Подраздел 2.11 дополнить абзацами следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в центр занятости через МФЦ, осуществляется в день поступления заявления в центр занятости.

При личном обращении заявителей, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в программно-техническом комплексе,

содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, осуществляется в день поступления их в центр занятости.».

1.2.8. В подразделе 2.13:

1.2.8.1. В абзаце пятом пункта 2.13.1 слово «отсутствует» исключить.

1.2.8.2. Абзац второй пункта 2.13.4 изложить в следующей редакции:

«- предоставление государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предусматривает двухкратное взаимодействие гражданина с работником центразанятости, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги.».

1.2.8.3. В пункте 2.13.5:

1.2.8.3.1. Подпункт 1 после слов «Единого портала» дополнить словами «, Интерактивного портала».

1.2.8.3.2. Подпункт 2 после слов «Единого портала» дополнить словами «, Интерактивного портала».

1.2.9. Подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между агентством (центром занятости) и МФЦ.

2.14.2. Предоставление государственной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу.

Заявитель вправе обращаться за предоставлением государственной услуги в любой центр занятости и МФЦ по выбору.

2.14.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме через Личный кабинет заявителя на Едином портале, Интерактивном портале.

2.14.4. Подача заявления и документов посредством Единого портала, Интерактивного портала, осуществляется с использованием простой электронной подписи.

2.14.5. 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, а также возможно получение бланка в электронной форме на официальном сайте агентства, на Интерактивном портале.

2.14.6. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Количество файлов и страниц в них должно соответствовать количеству документов и страниц, указанных в заявлении.

2.14.7. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml - для формализованных документов;

2) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.».

1.3. В разделе III:

1.3.1. В подразделе 3.1:

1.3.1.1. Пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников специальной военной операции и членов их семей включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1 Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников СВО и членов их семей (далее – административная процедура по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования).

3.1.1.2. Оказание финансовой поддержки участникам СВО и членам их семей, направленным центрами занятости на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (далее – административная процедура по оказанию финансовой поддержки).».

1.3.2. Пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Административная процедура по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования включает в себя следующие административные действия:

а) прием от гражданина заявления о предоставлении государственной услуги;

б) проведение предварительной беседы с гражданином;

в) направление гражданина на медицинский осмотр (освидетельствование) при выборе им профессии (специальности), требующей медицинского осмотра (освидетельствования):

г) подбор и согласование с гражданином иной профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения, в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний к осуществлению трудовой деятельности по выбранной ранее профессии (специальности);

д) оформление и выдача гражданину договора о направлении на обучение и направления на обучение.».

1.3.3. Дополнить пунктами 3.1.3 - 3.1.5 следующего содержания:

«3.1.3. Административная процедура по оказанию финансовой поддержки включает в себя следующие административные действия:

а) прием от гражданина заявления о предоставлении финансовой поддержки;

б) осуществление проверки подлинности фискальных признаков, указанных в документах, подтверждающих затраты на финансовоую поддержку;

в) оформление решения о предоставлении либо об отказе в оказании финансовой поддержки;

г) уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в оказании финансовой поддержки;

д) перечисление денежных средств на открытый заявителем лицевой счет в кредитной организации либо путем почтового перевода на указанный в заявлении адрес.

3.1.4. Заключение об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее также – заключение об организации обучения) формируется и направляется гражданину в сроки, установленные пунктом 3.3.6 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.1.5. Внесение результатов выполнения административных действий в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.».

1.3.4. Подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Основания для начала административных процедур

3.2.1. Основания для начала административной процедуры по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 - 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в центр занятости вне зависимости от места жительства или пребывания на территории Сахалинской области, в МФЦ, либо посредством Интерактивного портала.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по оказанию финансовой поддержки является поступление заявления в центр занятости и оригиналов документов, предусмотренных подпунктами 2.6.5(2) и (или) 2.6.5(3) пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.».

1.3.5. В подразделе 3.3:

1.3.5.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«3.3. Описание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, продолжительность и срок ее выполнения».

1.3.5.2. Абзац второй пункта 3.3.1 после слова «возможности)» дополнить словами «либо посредством Интерактивного портала, либо через МФЦ».

1.3.5.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае наличия оснований для отказа в приеме документов согласно подразделу 2.7 раздела II настоящего Административного регламента заявление, поступившее в центр занятости, или в МФЦ, или посредством Интерактивного портала, не принимается.».

1.3.5.4. Пункт 3.3.3 после абзаца седьмого дополнить абзацами следующего содержания:

«В срок не позднее 1 рабочего дня со дня представления гражданином заявления на оказание финансовой поддержки в части компенсации самостоятельно произведенных затрат на прохождение медицинского (осмотра) освидетельствования, а также заключения и документов, подтверждающих затраты на медицинский осмотр (освидетельствование) работник центра занятости:

- фиксирует сведения, содержащиеся в заключении о прохождении медицинского осмотра (освидетельствования), сведения на основе документов, подтверждающих затраты на медицинский осмотр (освидетельствование);

- направляет запрос в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Федеральную налоговую службу о проведении проверки подлинности фискальных признаков, указанных в документах, подтверждающих затраты на медицинское освидетельствование.

Центр занятости населения с учетом сведений Федеральной налоговой службы принимает решение о компенсации или об отказе в компенсации затрат гражданина на прохождение медицинского осмотра (освидетельствования).».

1.3.5.5. Пункт 3.3.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административного действия при необходимости выполнения административной процедуры согласно подразделу 3.3(1) настоящего Административного регламента не должен превышать 1 рабочего дня после выполнения административного действия в соответствии с пунктом 3.3(1).2 подраздела 3.3(1) раздела II настоящего Администартивного регламента.».

1.3.6. Дополнить подразделом 3.3(1) следующего содержания:

«3.3(1). Описание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по оказанию финансовой помощи, продолжительность и срок ее выполнения

Административная процедура об оказании финансовой поддержки включает в себя следующие административные действия:

3.3(1).1. Административное действие - прием заявления и документов, подтверждающих фактические расходы, связанные с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

Заявление подается гражданином по собственной инициативе лично в центр занятости, направивший его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, или в МФЦ.

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

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

Действия осуществляются в день поступления от гражданина заявления и документов.

3.3(1).2. Административное действие – осуществление проверки подлинности фискальных признаков, указанных в документах, подтверждающих затраты на финансовую поддержку.

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

Работник центра занятости проводит проверку заявления о предоставлении финансовой поддержки, в соответствии с требованиями пунктов 2.6.5(2) и 2.6.5(3) пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Направляет запрос в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в Федеральную налоговую службу о проведении проверки подлинности фискальных признаков, указанных в документах, подтверждающих затраты на медицинский осмотр (освидетельствование).

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема от работника заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3(1).3. Административное действие - оформление решения о выплате компенсации фактических расходов (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту) или об отказе в оказании финансовой поддержки (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

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

Работник центра занятости оформляет принятое решение соответствующим приказом и представляет проект приказа на согласование и утверждение директору центра занятости.

Директор центра занятости в день предоставления проекта приказа подписывает приказ и передает его работнику центра занятости.

Работник центра занятости присваивает номер приказу и приобщает подлинник приказа к личному делу гражданина.

Действие осуществляется в срок не превышающий дня принятия решения.

3.3(1).4. Административное действие - уведомление гражданина об оказании финансовой поддержки либо об отказе в оказании финансовой поддержки.

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

Уведомление об оказании финансовой поддержки осуществляется любым доступным способом (по телефону, путем направления сообщения на электронную почту, почтовым отправлением, лично заявителю). В случае принятия решения об отказе в оказании финансовой поддержки центр занятости вручает уведомление гражданину лично либо направляет его по почте с указанием причины отказа и документы, поданные в подлинниках, копии которых остаются в документах центра занятости (к личному делу получателя государственных услуг не приобщаются).

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 календарных дней со дня принятия решения об оказании финансовой поддержки либо отказе в оказании финансовой поддержки.».

3.3(1).5. Административное действие - перечисление денежных средств на открытый гражданином лицевой счет в кредитной организации либо путем почтового перевода на указанный в заявлении адрес.

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

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 10 рабочих дней после принятия центром занятости решения об оказании финансовой поддержки на открытый гражданином счет в кредитной организации либо путем почтового перевода на указанный в заявлении адрес.».

1.3.8. Подраздел 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом предоставления административной услуги является:

3.5.1. По организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования:

- выдача (направление) заявителю направления на обучение;

- выдача (направление) решения об оказании финансовой поддержки в части выплаты медицинского осмотра (освидетельствования);

- выдача (направление) решения об отказе в выдаче направления на обучение, в случаях, предусмотренных подпунктом 2.3.2.1 пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.2. По оказанию финансовой поддержки являются:

- выдача (направление) заявителю решения об оказании финансовой поддержки;

- выдача (направление) заявителю решения об отказе в оказании финансовой поддержки в случаях, предусмотренных подпунктом 2.3.2.2 пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела II настоящего Административного регламента;

- перечисление гражданину денежных средств.

3.5.3. Результаты административных процедур направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

Результат предоставления государственной услуги через МФЦ не предоставляется.».

1.3.9. В подразделе 3.8:

1.3.9.1. В подпункте «д» пункта 3.8.1 после слова «портал» дополнить словами «, Интерактивный портал».

1.3.9.2. Пункт 3.8.2 изложить в следующей редакции:

«3.8.2. Прием и регистрация центром занятости иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала осуществляется.».

1.3.9.3. Пункт 3.8.3 изложить в следующей редакции:

«3.8.3. Уведомление о результате предоставления государственной услуги осуществляется с использованием Единого портала.».

1.3.9.3. В пункте 3.8.9 после слов «Единый портал» дополнить словами «, Интерактивный портал».

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

3. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Дополнить Административный регламент приложениями № 9-12 согласно Приложениям № 3 - 6 к настоящему приказу.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области.

6. Настоящий приказ вступает в силу со 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 30.04.2025 № 1-3.17-274/25

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по организации
профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования участников
специальной военной операции и членов их семей,
утвержденному приказом агентства по труду
и занятости населения Сахалинской области
от 04.10.2024 № 3.17-820/24

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

«Анивский центр занятости населения» - филиал ОКУ «Долинский центр занятости населения»	694030, г. Анива, ул. Ленина, 42	(42441) 4-05-10 (доб. 301, 302)	czn.aniva@sakhalin.gov.ru
Областное казенное учреждение «Долинский центр занятости населения»	694050, г. Долинск, ул. Владивостокская, 21	(42442) 2-55-06 (доб. 301, 313)	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» Отделение по Южно-Курильскому району	694530, г. Курильск, ул. Ленинского Комсомола, 21, пом.7 694500, пгт. Южно-Курильск, ул. Океанская, 9а, пом.1	(42454) 4-29-34; 4-28-39; 4-27-22 (42455) 2-22-00; 2-13-94	czn.kurilsk@sakhalin.gov.ru czn.yk@sakhalin.gov.ru
«Макаровский центр занятости населения» - филиал ОКУ «Долинский 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) 2-11-90 (доб. 301, 307)	czn.nevelsk@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 «Смирныховский центр занятости населения»	694350, пгт. Смирных, ул. Пирогова, 4в	(42452) 4-30-01 (доб. 220)	czn.smirnykh@sakhalin.gov.ru

Областное казенное учреждение «Томаринский центр занятости населения»	694820, г. Томари, ул. Ломоносова, 11а	(42446) 2-70-85; 2-60-03	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
«Ногликский ЦЗН» - филиал ОКУ «Тымовский ЦЗН»	694450, пгт. Ноглики, ул. Советская, 2, пом. 71	(42444) 9-77-73; 9-10-17; 9-66-67	czn.nogliki@sakhalin.gov.ru
Северо-Курильский ЦЗН – филиал ОКУ «Тымовский ЦЗН»	694550, г. Северо-Курильск, ул. Шутова, 19	(42453) 2-11-47; 2-14-53	czn.sk@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, пл. Ленина, 8	(42433) 4-30-60; 4-30-62	czn.kholmsk@sakhalin.gov.ru

».

26

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 30.04.2025 № 1-3.17-274/25

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования участников специальной военной
операции и членов их семей, утвержденному
приказом агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 04.10.2024 № 3.17-820/24

Заявление на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования
участников специальной военной операции и членов их семей

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

2. Пол

_____

3. Дата рождения

_____

4. Гражданство

_____

5. ИНН

_____

6. СНИЛС

_____

7. Сведения о документе, удостоверяющем личность

_____

8. Серия, номер документа, удостоверяющего личность

_____

9. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность

_____

10. Орган выдачи документа, удостоверяющий личность

_____

11. Адрес:
а) место жительства (регистрации):
субъект Российской Федерации

_____

27

район, населенный пункт, улица

дом, корпус, строение, квартира

б) место пребывания
субъект Российской Федерации

район, населенный пункт, улица

дом, корпус, строение, квартира

в) место фактического проживания (при отсутствии регистрации по месту жительства и по месту пребывания):
субъект Российской Федерации

район, населенный пункт, улица

дом, корпус, строение, квартира

12. Способ связи:
а) телефон

б) адрес электронной почты (при наличии)

13. Место предоставления меры поддержки
а) субъект Российской Федерации

б) центр занятости населения:

14. Сведения об образовании:
образование

ученая степень

учебное заведение

факультет

год окончания обучения

квалификация по диплому

специальность по диплому

серия диплома

28

номер диплома

_____

дата выдачи диплома

_____

фамилия в дипломе

_____

15. Социальный статус (нужное отметить):
Участник специальной военной операции
Член семьи участника специальной военной операции
16. Имею инвалидность (нужное отметить)
Да
Нет
17. Информация по обучению
наименование желаемой профессии _____
краткое описание программы (при необходимости)_____

_____

форма обучения (очно, заочно, с применением дистанционных технологий)

_____

периоды обучения (предпочтительная дата начала обучения)

_____

18. Оказание финансовой поддержки в виде компенсации расходов, понесенных в связи с прохождением медицинского осмотра (освидетельствования) (нужное подчеркнуть):
Да
Нет

19. Подтверждение данных:

- ✓ Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и организации профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования,
  в том числе на:
  направление данного обращения в государственный орган, государственные учреждения службы занятости населения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

  передачу моих персональных данных третьим лицам в целях принятия решения по настоящему обращению и организации профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования.

- ✓ Я подтверждаю свое согласие на зачисление в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

22

- ✓ Я подтверждаю, что ознакомился с положениями законодательства о занятости населения Российской Федерации.

- ✓ Я предупрежден, что в случае подтверждения недостоверности сведений, содержащихся в моем заявлении, центр занятости населения может прекратить работу по заявлению.

- ✓ Я согласен на получение государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

Подпись _____ ФИО _____

Дата

(при наличии)

».

30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 30.04.2025 № 1-3.17-274/25

«Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования участников специальной военной
операции и членов их семей, утвержденному
приказом агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 04.10.2024 № 3.17-820/24

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г. № _____

Об оказании финансовой поддержки гражданину, направленному органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, в т.ч. в другую местность

Руководствуясь статьей 30 Федерального Закона о занятости населения в Российской Федерации от 12.12.2023 г. № 565-ФЗ, приказываю:

Оказать финансовую поддержку

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

(личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____)
в размере _____ руб. ____ коп., в том числе:
- расходы по проезду к месту обучения и обратно в размере _____ _____руб. __ коп.
- суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно в размере _____ руб. _____ коп.
- расходы по найму жилого помещения за период обучения с «__» _____ _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в размере _____ руб. ___ коп.
- расходы, связанные с прохождением медицинского осмотра (освидетельствования) _____рублей _____ коп.
- расходы, связанные с оплатой государственной пошлины, а также иных

платежей и сборов_____ руб. _____ коп.

Работник областного казенного учреждения центра занятости населения

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

».

32

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 30.04.2025 № 1-3.17-274/25

«Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования участников специальной военной
операции и членов их семей, утвержденному
приказом агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 04.10.2024 № 3.17-820/24

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г. № _____

Об отказе в оказании финансовой поддержки гражданину, направленному органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования

Руководствуясь подпунктом 2.3.2.2 пункта 2.3.2. подраздела 2.3 раздела II Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования участников специальной военной операции и членов их семей, утвержденного приказом агентства по труду и занятости населения Сахалинской области от 04.10.2024 № 3.17-820/24, приказываю:
Отказать в оказании финансовой
поддержки _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № ___)
в связи с: _____
указать причины отказа

Работник областного казенного учреждения
центра занятости населения _____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 30.04.2025 № 1-3.17-274/25

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования участников специальной военной
операции и членов их семей, утвержденному
приказом агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 04.10.2024 № 3.17-820/24

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание участникам специальной операции и членам их семей
финансовой поддержки в виде компенсации самостоятельно произведенных
расходов, в связи с прохождением медицинского осмотра
(освидетельствования)

Я,
_____
_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

прошу оказать финансовую поддержку в виде компенсации расходов, понесенных мною в связи с прохождением медицинского осмотра (освидетельствования)

в сумме _____ руб., _____

Финансовую поддержку прошу перечислить:
на лицевой счет

№_____
_____

Опись документов, прилагаемых к заявлению
Наименование документа:
_____

О принятом решении прошу уведомить:

1. По телефону

_____

2. Направить сообщение на электронную почту:

_____

3. Почтовым отправлением по адресу:

_____

«__» _____ 20__ г. ___(_____)

подпись _____ _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 30.04.2025 № 1-3.17-274/25

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального
образования участников специальной военной
операции и членов их семей, утвержденному
приказом агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области
от 04.10.2024 № 3.17-820/24

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание участникам специальной операции и членам их семей
финансовой поддержки в виде компенсации самостоятельно произведенных
расходов, в связи с прохождением профессионального обучения

Я,
_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

в связи с успешным окончанием профессионального обучения (дополнительного профессионального образования) _____,
(дата окончания)

прошу оказать финансовую поддержку в виде компенсации расходов, понесенных мною в связи с прохождением профессионального обучения (дополнительного профессионального образования) по профессии (направлению подготовки)_____

в сумме _____ руб.,

Финансовую поддержку прошу перечислить:
на лицевой счет №_____

Опись документов, прилагаемых к заявлению _____ _____
Наименование документа:
_____

О принятом решении прошу уведомить:
1. По телефону _____
2. Направить сообщение на электронную почту: _____

1-3.17-295/25(п)(1.0)

3. Почтовым отправлением по адресу: _____
«__» __ 20__ г.___(_____)

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

»