



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

**П Р И К А З**

от 21 апреля 2022 года

№ 338

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 4 августа 2017 года № 1598

В целях приведения нормативного правового акта Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 4 августа 2017 года № 1598 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности» следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями (получателями) государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации (далее - заявители).

В период с 25 марта 2022 года по 31 декабря 2022 получателями государственной услуги являются:

1) граждане переведённые работодателем на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;

2) работники организаций, в которых принято решение о простое;

3) граждане, находящиеся в отпусках без сохранения заработной платы;

4) работники организаций, находящихся в процедурах банкротства;

5) граждане, испытывающие трудности в поиске работы.»

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

подраздел 2.3 «Результат предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по выбранной образовательной программе с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо о продолжении поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости по имеющейся профессии, специальности, квалификации по форме, согласно приложению 15 к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (далее – приказ Минтруда 738н).»;

подраздел 2.5 «**Правовые основания для предоставления государственной услуги**» изложить в следующей редакции:

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

2) Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3);

3) Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 18, ст. 565);

4) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563);

5) Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

8) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 3880);

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года N 787 "О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 44, ст. 4399);

10) Постановлением Правительства РФ от 2 ноября 2021 г. N 1909 "О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N 460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 10 ноября 2021 г.);

11) Постановление Правительства РФ от 16 марта 2022 г. № 376 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг в сфере занятости населения в 2022 году»;

12) Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2000 года N 3/1 "Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и подготовки безработных граждан и незанятого населения" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 2000, N 11);

13) Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ от 31 декабря 2020 г. N 988н/1420н "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" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 29 января 2021 г.);

14) Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 декабря 2021 г. N 871н "О порядке 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"(Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 31 декабря 2021 г.);

15) Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 года N 262н "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности" ("Российская газета", 02.07.2014, N 145);

16) Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 октября 2021 г. N 738н "Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» (Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 29 декабря 2021 г.);

17) Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 г. N 248 "Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа" ("Ведомости" N 35(413) - приложение к газете "Крайний Север" N 35(1689) от 04.09.2009 г.);»;

в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия»:

подпункт 1 изложит в следующей редакции:

«1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 11 к Приказу Минтруда 738н (далее - заявление) или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным ГКУ ЧАО "МЦЗН" (далее - предложение), в том числе по результатам предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального

образования (далее - государственная услуга по профессиональной ориентации) по форме, согласно приложению 12 к Приказу Минтруда 738н;»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) Для получения государственной услуги заявителя, относящиеся к категории инвалидов, дополнительно вправе предъявить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (далее - ИПРА).

При отсутствии в ГКУ ЧАО «МЦЗН» выписки из ИПРА, ответственный сотрудник ГКУ ЧАО «МЦЗН» осуществляет ее запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Чукотского автономного округа в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н и от 13 июня 2017 года № 486н.»;

в абзаце 3 пункта 2.11.1 подраздела 2.11 «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» слова «приложению 8 к настоящему Административному регламенту.» заменить словами «приложению 1 к Приказу № 738н.»;

подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

**«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и особенности предоставления услуги в электронной форме**

2.14.1. Предоставление государственной услуги в ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» осуществляется в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключёнными между ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» и ГКУ ЧАО «МЦЗН».

2.14.2. При обращении безработных граждан в ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» обеспечивается передача заявления в ГКУ ЧАО «МЦЗН» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» и ГКУ ЧАО «МЦЗН», но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».

Поступившее через ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» заявление регистрируется в день его поступления в ГКУ ЧАО «МЦЗН» в регистре и приобщается к личному делу получателя государственной услуги.

2.14.3. Для получения государственной услуги заявитель может направить соответствующее заявление с приложением документов, определённых пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», путём использования регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещённой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.14.4. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

- 1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;
- 2) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.14.5. Рассмотрение заявления и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов, полученных лично от заявителей, направленных по почте либо посредством ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа», с учётом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.14.6. При поступлении заявления и необходимых документов ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа»:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- 3) регистрирует заявление;
- 4) выдаёт заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приёма заявления;
- 5) обеспечивает передачу в ГКУ ЧАО «МЦЗН» заявления и необходимых документов в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключённым между ГКУ ЧАО «МЦЗН» и ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа», в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления;
- 6) выдаёт (направляет) заявителю уведомление о принятом решении, полученное в форме электронного документа из ГКУ ЧАО «МЦЗН»;

2.14.7. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется. »;  
дополнить подразделом 2.15 следующего содержания:

### **«2.15 Порядок информирования граждан о правилах предоставления государственной услуги**

2.15.1. Информирование граждан, обратившихся в ГКУ ЧАО "МЦЗН", о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - единая цифровая платформа), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) и региональных порталах государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал) в разделах, посвящённых порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;
- 2) посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной почты, а также в ходе личного приёма должностными лицами и специалистами ГКУ ЧАО "МЦЗН", ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа";
- 3) посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных раздаточных материалов (брошюр, буклетов), размещения

необходимой информации на информационных стендах, на интерактивном портале службы занятости населения Чукотского автономного округа по адресу: <http://trud87.ru> в сети «Интернет»;

2.15.2 Информация о месте нахождения, графике работы, часах приёма заявителей специалистами и должностными лицами ГКУ ЧАО "МЦЗН", ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа", а также консультации, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются при обращении по номерам контактных телефонов, почтовым адресам и адресам электронной почты, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о графике (режиме) работы ГКУ ЧАО "МЦЗН", ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа" размещаются также при входе в занимаемые ими помещения.».

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме»:

в подпункте 3.1.1 подраздела 3.1 слова «, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;» исключить;

в абзаце 3 подпункта 3.2.7 подраздела 3.2 «Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, порядке и условиях выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования» слова «Приложению 4» заменить словами «Приложению 2»;

в подпункте 3.6.2 подраздела 3.6 «Направление заявителя на медицинское освидетельствование при выборе заявителем профессии (специальности), требующей обязательного медицинского освидетельствования» слова «приложению 5» заменить словами «приложению 3»;

в подпункте 3.8.3 подраздела 3.8 «Определение по согласованию с заявителем иной профессии (специальности), в случае представления медицинского заключения о наличии противопоказаний» слова «приложению 6 к настоящему Административному регламенту.» заменить словами «приложению № 15 к Приказу № 738н.»;

в подпункте 3.12.2 подраздела 3.12 «Оформление заключения о предоставлении государственной услуги» слова «Приложению 6 к настоящему Административному регламенту» заменить словами «приложению 15 к Приказу Минтруда 738н»;

в подпункте 3.14.2 подраздела 3.14 «Оформление и выдача заявителю направления в образовательную организацию» слова «Приложению 7 к настоящему Административному регламенту» заменить словами «приложению 16 к Приказу Минтруда 738н»;

в подпункте 3.16.2 подраздела 3.16 «Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр» слова «приложению 9.» заменить словами «приложению № 3 к Приказу Минтруда 738н.»;

дополнить подразделам 3.17 следующего содержания:

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

3.17.1. Получение заявителем государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями, заключёнными между ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа" и ГКУ ЧАО "МЦЗН".

3.17.2. Заявление со всеми необходимыми документами подаётся через ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа" в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

3.17.3. В случае подачи заявления со всеми необходимыми документами через ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа" датой приёма заявления считается дата регистрации в ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа". В случае если заявление подано через ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа" и к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ГКУ ЧАО "МЦЗН" в 5-дневный срок с даты подачи заявления в ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа" направляет в ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа" в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.

3.17.4. Предоставление государственной услуги через ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа" включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа", о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа";

2) приём и регистрация заявления со всеми необходимыми документами;

3) направление заявления со всеми необходимыми документами в ГКУ ЧАО "МЦЗН";

4) уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в удовлетворении заявления.

3.17.5. При поступлении заявления и необходимых документов ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа":

1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

3) регистрирует заявление;

4) выдаёт заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приёма заявления;

5) обеспечивает передачу в ГКУ ЧАО "МЦЗН" заявления и необходимых документов в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключённым между ГКУ ЧАО "МЦЗН" и ГКУ "МФЦ Чукотского автономного округа", в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления;

6) выдаёт (направляет) заявителю уведомление о принятом решении, полученное в форме электронного документа из ГКУ ЧАО "МЦЗН".»;

дополнить подразделом 3.18 следующего содержания:

## **«Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

3.18.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителю информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в подразделе 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

формы заявлений (уведомлений), используемых при предоставлении государственной услуги.

3.18.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;



возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы направляются в ГКУ ЧАО «МЦЗН» посредством ЕПГУ.

3.18.3. Прием и регистрация Департаментом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

ГКУ ЧАО «МЦЗН» обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления в срок, указанный в пункте 2.11.2 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После регистрации заявления специалистом ГКУ ЧАО «МЦЗН», статус заявления заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса "принято".

3.18.4. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю ГКУ ЧАО «МЦЗН» в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.18.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 2.14.5 подраздела 2.14 настоящего Административного регламента.

3.18.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.»;

4) приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к Административному регламенту  
Департамента социальной политики  
Чукотского автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Профессиональное обучение и дополнительное  
профессиональное образование безработных граждан,  
включая обучение в другой местности»

**Информация**

## об органах, осуществляющих деятельность по предоставлению государственной услуги

Наименование	Место нахождения	Контактные телефоны, режим работы	Адреса сайта и электронной почты
Департамент социальной политики Чукотского автономного округа	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2	8 (42722) 6-21-00 понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 12.45 до 14.30, суббота, воскресенье - выходной	info@dsp.chukotka-gov.ru
Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 39	8 (42722) 2-86-18, 8 (42722) 2-86-17 понедельник - пятница с 9.00 до 17.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.30, суббота, воскресенье - выходной	http://trud87.ru; agc@anadyr.ru
Отдел в Анадырском районе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»	689500, Чукотский автономный округ, Анадырский район, п. Угольные Копи, ул. Молодёжная, д. 9, кв. 21	8 (42732) 5-60-54, 8 (42732) 5-55-36 понедельник - пятница с 9.00 до 17.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.30, суббота, воскресенье - выходной	ARCZN@anadyr.ru
Отдел в Билибинском районе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»	689450, Чукотский автономный округ, г. Билибино, м/н Арктика, д. 3 кор. 1	8 (42738) 2-49-90, 8 (42738) 2-56-36 понедельник - пятница с 9.00 до 17.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.30, суббота, воскресенье - выходной	zanajtost@mail.ru
Отдел в городском округе Эгвекинот Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»	689202, Чукотский автономный округ, п. Эгвекинот, ул. Ленина, д. 1	8 (42734) 2-20-29, 8 (42734) 2-27-20 понедельник - пятница с 9.00 до 17.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.30, суббота, воскресенье - выходной	galina@icz.n.ru
Отдел в Провиденском городском округе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»	689251, Чукотский автономный округ, п. Провидения, ул. Эскимосская, д. 1, пом. 1	8 (42735) 2-24-24, 8 (42735) 2-21-84 понедельник - пятница с 9.00 до 17.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.30, суббота, воскресенье - выходной	bezrobotpr@chukotka.ru
Отдел в городском округе Певек Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»	689400, Чукотский автономный округ, г. Певек ул. Обручева, д. 17	8 (42737) 4-25-43, 8 (42737) 4-25-38 понедельник - пятница с 9.00 до 17.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.30, суббота, воскресенье - выходной	pevektcz@chukotka.ru
Отдел в Чукотском районе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»	689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Сычёва, д. 34	8 (42736) 2-20-99, 8 (42736) 2-27-11 понедельник - пятница с 9.00 до 17.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.30, суббота, воскресенье - выходной	chukczn@mail.ru
Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 39	8 (42722) 2-16-59, понедельник - пятница с 9.00 до 19.00 часов, без перерыва на обед, суббота с	http://mfc87.ru mfc.chukotka@yandex.ru

предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»		9.00 до 14.00 часов, воскресенье - выходной	
---	--	--	--

- 4) приложение 2 признать утратившим силу;  
5) приложение 3 признать утратившим силу;  
6) в приложении 4 слова «Приложение 4» заменить словами «Приложение 2»;  
7) в приложении 5 слова «Приложение 5» заменить словами «Приложение 3»;  
8) приложение 6 признать утратившим силу;  
9) приложение 7 признать утратившим силу;  
10) приложение 8 признать утратившим силу;  
11) приложение 9 признать утратившим силу;  
12) приложение 10 признать утратившим силу.  
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента



Л.Н. Брянцева