



Зарегистрировано 14.12.2025
Регистрационный номер №205/25/11/ПА

АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2025

11/ПА

Об утверждении Порядков реализации отдельных региональных сервисов в сфере занятости населения

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.03.2023 № 156 «Об утверждении Стандарта организации деятельности органов службы занятости населения субъектах Российской Федерации»

агентство по занятости населения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Перечень структурных подразделений государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области», находящихся в муниципальных образованиях Астраханской области (территориальные центры занятости населения), в которых осуществляются региональные сервисы в сфере занятости населения;

1.2. Порядок реализации сервиса «Обучение по запросу работодателя»;

1.3. Порядок реализации сервиса «Организация решения проблем кадрового обеспечения инвестпроектов»;

1.4. Порядок реализации сервиса «Содействие в подготовке и направлении уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».

2. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области» Куняшовой С.В. обеспечить реализацию сервисов, утвержденных настоящим постановлением.

3. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Управление по техническому обеспечению деятельности агентства по занятости населения Астраханской области» Разинкову С.П.:

- в срок не позднее трех календарных дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок после дня принятия настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

4. Начальнику отдела технологий, общественных связей и проектной деятельности агентства по занятости населения Астраханской области Есиной Н.В. в двухдневный срок со дня подписания разместить текст настоящего постановления на официальном сайте агентства по занятости населения Астраханской области <https://azn.astrob1.ru>.

5. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения агентства по занятости населения Астраханской области Борисовой Э.А.:

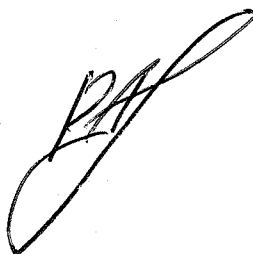
- направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления – в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования;

- направить копию настоящего постановления в Думу Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей руководителя Мартынову Л.В. и Афанасьеву Т.А.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель агентства



Р.А. Азизов

УТВЕРЖДЕН
постановлением агентства
по занятости населения
Астраханской области
от 24.12.2025 № 14/ПА

Перечень

структурных подразделений государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области», находящихся в муниципальных образованиях Астраханской области (территориальные центры занятости населения), в которых осуществляются региональные сервисы в сфере занятости населения

1. Территориальный центр занятости населения г. Астрахани I уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;
2. Территориальный центр занятости населения Ахтубинского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;
3. Территориальный центр занятости населения Володарского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;
4. Территориальный центр занятости населения Енотаевского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;
5. Территориальный центр занятости населения ЗАТО Знаменск района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;
6. Территориальный центр занятости населения Икрянинского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;
7. Территориальный центр занятости населения Камызякского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;
8. Территориальный центр занятости населения Красноярского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;
9. Территориальный центр занятости населения Лиманского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;

10. Территориальный центр занятости населения Наримановского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;

11. Территориальный центр занятости населения Приволжского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;

12. Территориальный центр занятости населения Харабалинского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области»;

13. Территориальный центр занятости населения Черноярского района II уровня государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области».

УТВЕРЖДЕН
постановлением агентства
по занятости населения
Астраханской области
от 24.12.2025 № 14/ПА

Порядок реализации сервиса
«Обучение по запросу работодателя»

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составу, последовательности и срокам исполнения процессов по реализации сервиса «Обучение по запросу работодателя» (далее – сервис) при осуществлении полномочия в сфере занятости населения.

2. Сервис реализуют территориальные центры занятости населения – структурные подразделения государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области», находящиеся в муниципальных образованиях Астраханской области (далее – ТЦЗН).

3. Сервис реализуется работодателям (далее – заявители).

К заявителям предъявляются требования о регистрации на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП). Подача заявления осуществляется посредством ЕЦП.

4. Сервис реализуется бесплатно.

5. Сервис реализуется в отношении заявителей очно, по телефону, почте или электронной почте.

6. Сервис реализуется в форме индивидуального взаимодействия с заявителем.

7. Сроки и результат реализации сервиса.

7.1. Срок реализации сервиса определяется длительностью мероприятий по подбору обучающей организации, длительностью обучения и длительностью набора группы.

7.2. Если требуется заявителю, сервис предоставляется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени реализации сервиса осуществляется при личном обращении в ТЦЗН, в том числе с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения.

8. Результатом реализации сервиса является обучение и трудоустройство в организацию заявителя необходимого ему числа специалистов, прошедших обучение в рамках сервиса, по согласованной с заявителем специальности.

9. Порядок реализации сервиса заявителям.

9.1. Специалистом, ответственным за реализацию сервиса, является куратор заявителя ТЦЗН (далее – ответственный специалист).

9.2. Основанием для реализации сервиса является обращение заявителя в ТЦЗН очно либо посредством ЕЦП.

9.3. В целях реализации сервиса предоставление документов заявителем не требуется.

9.4. Ответственный специалист информирует заявителя о порядке предоставления сервиса.

9.5. Ответственный специалист запрашивает у заявителя критерии (требования) к специалистам и образовательным программам для прохождения специалистами обучения в рамках сервиса.

9.6. Ответственный специалист осуществляет подбор образовательной организации и набор группы для обучения в соответствии с выявленными требованиями. Обучение специалистов может, в том числе, осуществляться в рамках оказания сервисов «Организация профессионального обучения, получения дополнительного образования безработными гражданами, включая прохождение обучения в другой местности»; сервиса «Сопровождение мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Активные меры содействия занятости» национального проекта «Кадры».

9.7. По итогам обучения заявитель направляет в ТЦЗН документы, подтверждающие трудоустройство направленных к нему специалистов, прошедших обучение в рамках сервиса.

9.8. Ответственный специалист, при наличии технической возможности, ставит в реестре получателей комплекса мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг отметку о предоставлении сервиса. При отсутствии технической возможности, либо если заявитель не является получателем комплекса мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг в соответствии с жизненной или бизнес-ситуацией, ответственный специалист вносит запись о предоставлении сервиса в журнал комплекса мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг ТЦЗН.

10. Информация размещается и распространяется через официальные сайты органов власти, портал «Госуслуги» (www.gosuslugi.ru), региональные порталы государственных и муниципальных услуг, информационные стенды в помещениях учреждений, средства массовой информации, телефонную связь, в том числе справочные службы и иные каналы.

11. Дополнительные требования к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому и информационному обеспечению процессов деятельности ТЦЗН по реализации сервиса отсутствуют.

12. Формы контроля за исполнением рекомендаций.

Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками государственного казенного учреждения Астраханской области

«Центр занятости населения Астраханской области» в форме и порядке, определенных его правовыми актами.

УТВЕРЖДЕН
постановлением агентства
по занятости населения
Астраханской области
от 24.12.2015 № 11/ПД

Порядок реализации сервиса

«Организация решения проблем кадрового обеспечения инвестпроектов»

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составу, последовательности и срокам исполнения процессов по реализации сервиса «Организация решения проблем кадрового обеспечения инвестпроектов» (далее – сервис) при осуществлении полномочия в сфере занятости населения.

2. Сервис реализуют территориальные центры занятости населения – структурные подразделения государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области», находящиеся в муниципальных образованиях Астраханской области (далее – ТЦЗН).

3. Сервис реализуется работодателям (далее – заявители).

К заявителям предъявляются требования о регистрации на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП). Подача заявления осуществляется посредством ЕЦП.

4. Сервис реализуется бесплатно.

5. Сервис реализуется в отношении заявителей очно, по телефону, почте или электронной почте.

6. Сервис реализуется в форме индивидуального взаимодействия с заявителем.

7. В целях реализации сервиса ТЦЗН ведет внутренний реестр инвестиционных проектов для предоставления комплекса мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг в соответствии с бизнес-ситуацией «Инвестиционный проект», содержащий следующие сведения: название, сфера деятельности, муниципальное образование места нахождения, обслуживающий ТЦЗН, контакты кадровой службы, потенциально возможные объемы занятости.

8. Сроки и результат реализации сервиса.

8.1. Срок реализации сервиса составляет не более 60 минут.

8.2. Результатом реализации сервиса является выдача заявителю согласованного плана кадрового обеспечения и сетевого графика заполнения кадровой потребности.

9. Порядок реализации сервиса.

9.1. Специалистом ТЦЗН, ответственным за реализацию сервиса, является куратор заявителя (далее – ответственный специалист).

9.2. Заявитель является ответственным за реализацию инвестиционного проекта. При внесении новой информации во внутренний реестр инвестиционных проектов ответственный специалист осуществляет проактивное взаимодействие с заявителем по имеющимся контактным данным. Ответственный специалист информирует заявителя о реализации сервиса в ТЦЗН.

9.3. Основанием для реализации сервиса является обращение заявителя в ТЦЗН очно, по телефону, почте или электронной почте.

9.4. В целях реализации сервиса предоставление документов заявителем не требуется.

9.5. Ответственный специалист информирует заявителя о порядке предоставления сервиса.

9.6. Ответственный специалист запрашивает у заявителя сведения о прогнозе потребности инвестиционного проекта в персонале.

9.7. Ответственный специалист проводит анализ наличия свободных трудовых ресурсов необходимой квалификации в Астраханской области и осуществляет согласование с заявителем источников кадров. В качестве таких источников выступают граждане, зарегистрированные в ТЦЗН в качестве ищущих работу или безработных, в том числе проживающие в другой местности, граждане, проходящие обучение по программам высшего и среднего профессионального образования, граждане, проходящие обучение по программам профессионального обучения или дополнительного образования, в том числе по направлению службы занятости, работники предприятия, в том числе находящиеся под угрозой увольнения.

9.8. После согласования источников кадров ответственный специалист формирует сетевой график заполнения кадровой потребности по профессиям с учетом сроков ввода рабочих мест, а также план кадрового обеспечения с учетом специфики реализации инвестиционного проекта, которые обсуждаются с заявителем и направляются ему по имеющимся контактным данным.

9.9. При наличии технической возможности ответственный специалист ставит в реестре получателей комплекса мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг в соответствии с жизненной ситуацией или бизнес-ситуацией отметку о предоставлении или об отказе в предоставлении сервиса.

9.10. При отсутствии технической возможности, либо если заявитель не является получателем комплекса мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг в соответствии с жизненной ситуацией или бизнес-ситуацией, специалист вносит запись о реализации сервиса в журнал оказания мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг ТЦЗН.

10. Информация размещается и распространяется через официальные сайты органов власти, портал «Госуслуги» (www.gosuslugi.ru), региональные порталы государственных и муниципальных услуг, информационные стенды в помещениях учреждений, средства массовой информации, телефонную связь, в т. ч. справочные службы и иные каналы.

11. Дополнительные требования к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому и информационному обеспечению процессов деятельности ТЦЗН по реализации сервиса отсутствуют.

12. Формы контроля за исполнением рекомендаций.

Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области» в форме и порядке, определенных его правовыми актами.

УТВЕРЖДЕН
постановлением агентства
по занятости населения
Астраханской области
от 24.12.2025 № 11/ПА

Порядок реализации сервиса
«Содействие в подготовке и направлении уведомления о начале осуществления
отдельных видов предпринимательской деятельности»

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составу, последовательности и срокам исполнения процессов по реализации сервиса «Содействие в подготовке и направлении уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» (далее – сервис) при осуществлении полномочия в сфере занятости населения.

2. Сервис реализуют территориальные центры занятости населения – структурные подразделения государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области», находящиеся в муниципальных образованиях Астраханской области (далее – ТЦЗН).

3. Сервис реализуется работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим виды деятельности, указанные в Перечне работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской деятельности, о начале осуществления которых юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями представляются уведомления, Правил формирования и ведения единого реестра уведомлений, представления и учета уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2025 № 725, (далее – заявители).

К заявителям предъявляются требования о регистрации на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП). Подача заявления осуществляется посредством ЕЦП.

4. Сервис реализуется в отношении заявителей очно.

5. Сервис реализуется в форме индивидуального взаимодействия с заявителем.

6. Сроки и результат реализации сервиса.

6.1. Срок оказания сервиса определяется длительностью работы заявителя на единой цифровой платформе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ). Срок ожидания при оказании сервиса составляет не более 15 минут.

6.2. Если требуется заявителю, сервис предоставляется по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени оказания сервиса осуществляется при личном обращении в ТЦЗН, в том числе с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», почтовой связи не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации обращения.

6.3. Срок подачи уведомления осуществляется до начала фактической деятельности, но после регистрации в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. Рекомендуются подавать уведомление за два-три дня до запуска, чтобы убедиться в факте регистрации.

7. Результатом реализации сервиса, в ходе подачи заявления через ЕПГУ, является получение уведомления о начале предпринимательской деятельности.

8. Порядок реализации сервиса.

8.1. Специалистом ТЦЗН, ответственным за реализацию сервиса, является куратор заявителя (далее – ответственный специалист).

8.2. Основанием для реализации сервиса является обращение заявителя в ТЦЗН очно, по телефону, почте или электронной почте.

8.3. В целях реализации сервиса предоставление документов заявителем требуется.

8.4. Документы подаются через ЕПГУ или подсистему «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» (далее – региональный портал).

Ответственный специалист информирует заявителя о порядке предоставления сервиса, для чего необходимо:

- авторизоваться через ЕПГУ или региональный портал как индивидуальный предприниматель или руководитель юридического лица;
- перейти в раздел «Контроль и надзор» и выбрать услугу «Уведомление о начале предпринимательской деятельности»;
- заполнить форму, указав название и адрес объекта, где будет осуществляться деятельность, вид деятельности и коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, дату начала работ или услуг, контрольный орган;
- подписать документ усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью через приложение «Госключ».

8.5. При наличии технической возможности ответственный специалист ставит в реестре получателей комплекса мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг в соответствии с жизненной ситуацией или бизнес-ситуацией отметку о предоставлении или об отказе в предоставлении сервиса.

8.6. При отсутствии технической возможности, либо если заявитель не является получателем комплекса мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг в соответствии с жизненной ситуацией

или бизнес-ситуацией, специалист вносит запись о реализации сервиса в журнал оказания комплекса мер государственной поддержки (сервисов), полномочий и дополнительных услуг ТЦЗН.

9. Информация размещается и распространяется через официальные сайты органов власти, портал «Госуслуги» (www.gosuslugi.ru), региональные порталы государственных и муниципальных услуг, информационные стенды в помещениях учреждений, средства массовой информации, телефонную связь, в том числе справочные службы и иные каналы.

10. Дополнительные требования к организационному, кадровому, материально-техническому, финансовому и информационному обеспечению процессов деятельности ТЦЗН по реализации сервиса отсутствуют.

11. Формы контроля за исполнением рекомендаций.

Контроль за реализацией сервиса осуществляется уполномоченными сотрудниками государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр занятости населения Астраханской области» в форме и порядке, определенных его правовыми актами.