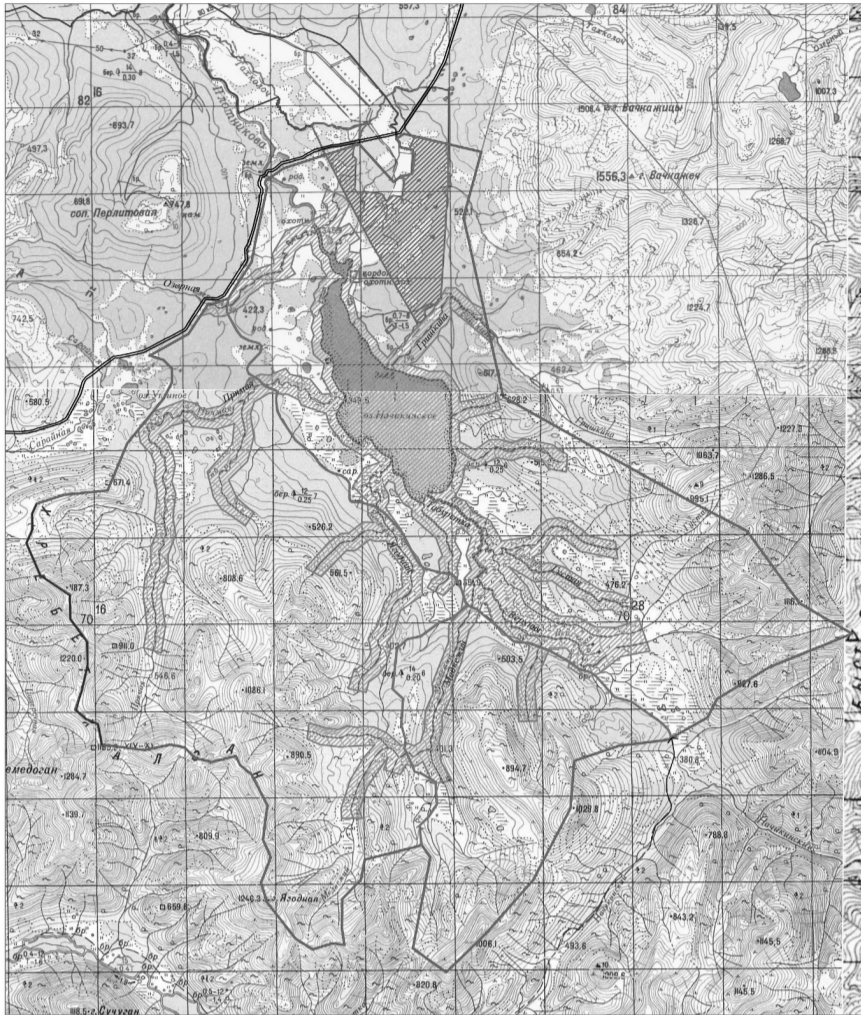


4. Карта-схема границ функциональных зон государственного природного заказника регионального значения «Озеро Начикинское»

Карта-схема границ функциональных зон государственного природного заказника регионального значения "Озеро Начикинское"

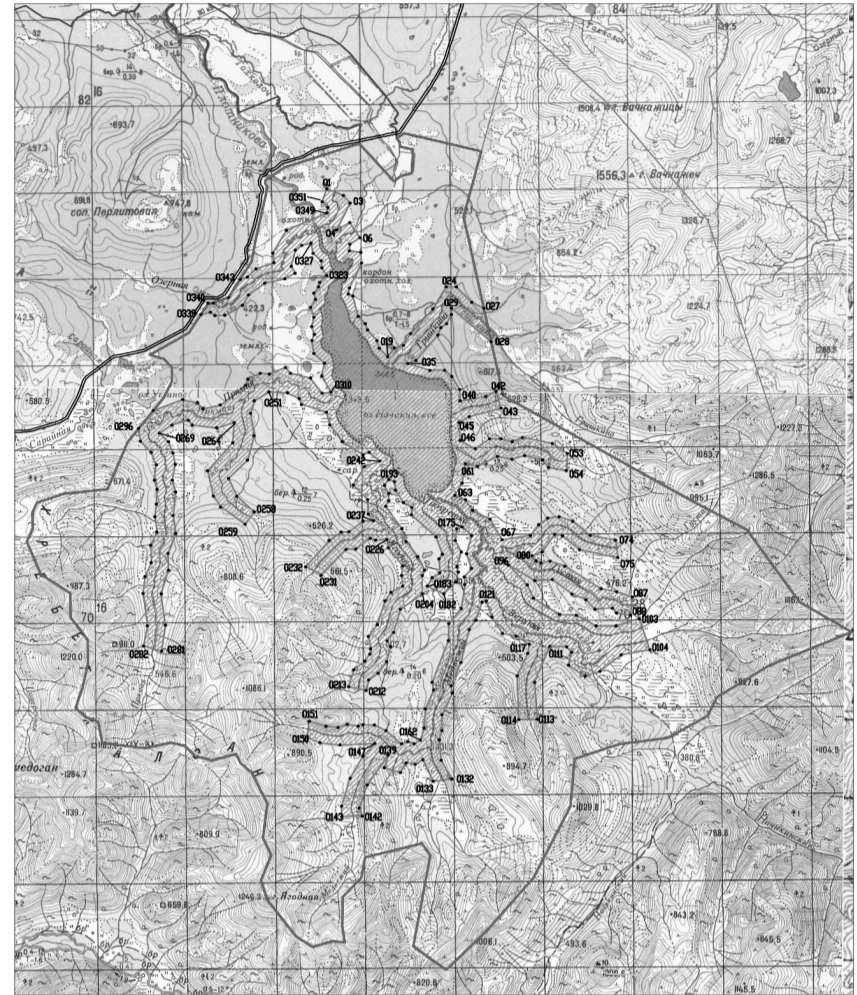


Масштаб 1:100 000

- | | | | |
|--|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| | граница заказника | | кадастровая граница Начикинского СП |
| | зона особой охраны | | кадастровая граница лесного участка |
| | зона хозяйственного назначения | | граница Елизовского МР |

5. Карта-схема границ зоны особой охраны государственного природного заказника регионального значения «Озеро Начикинское»

Карта-схема границы зоны особой охраны заказника "Озеро Начикинское"

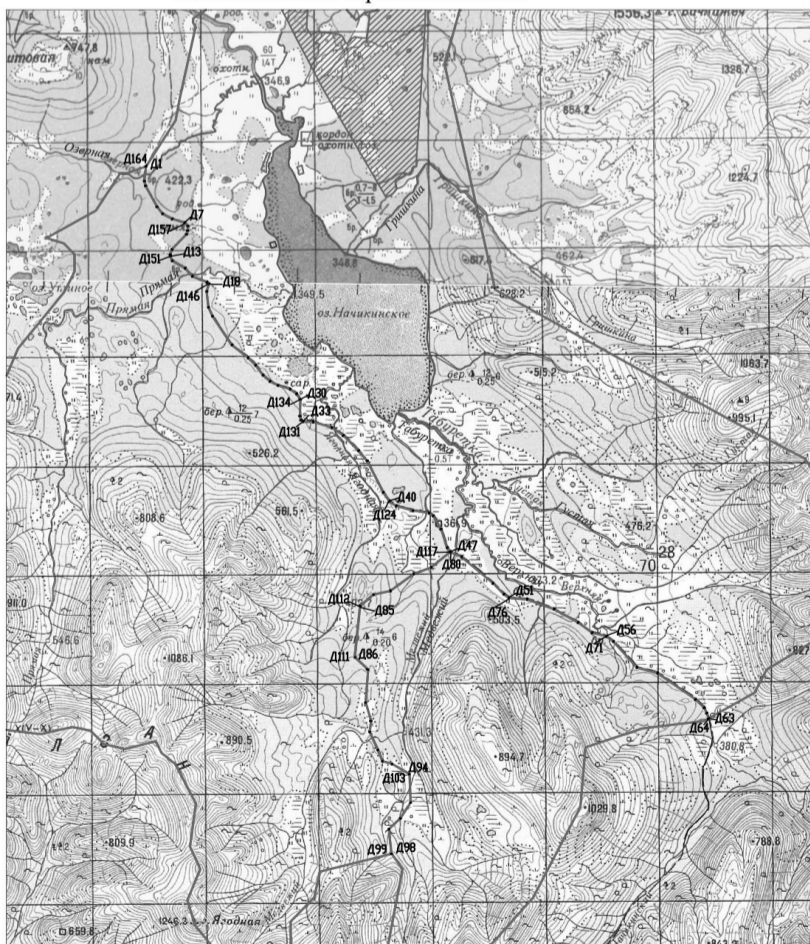


Масштаб 1:100 000

- | | |
|--|---|
| | граница зоны особой охраны с характерной точкой |
| | зона особой охраны |
| | граница заказника |

6. Карта-схема границ зоны хозяйственного назначения государственного природного заказника регионального значения «Озеро Начикинское» «Маршрут: дорога – Ягоднинское месторождение цеолитизированных туфов – Большие Банные горячие источники»

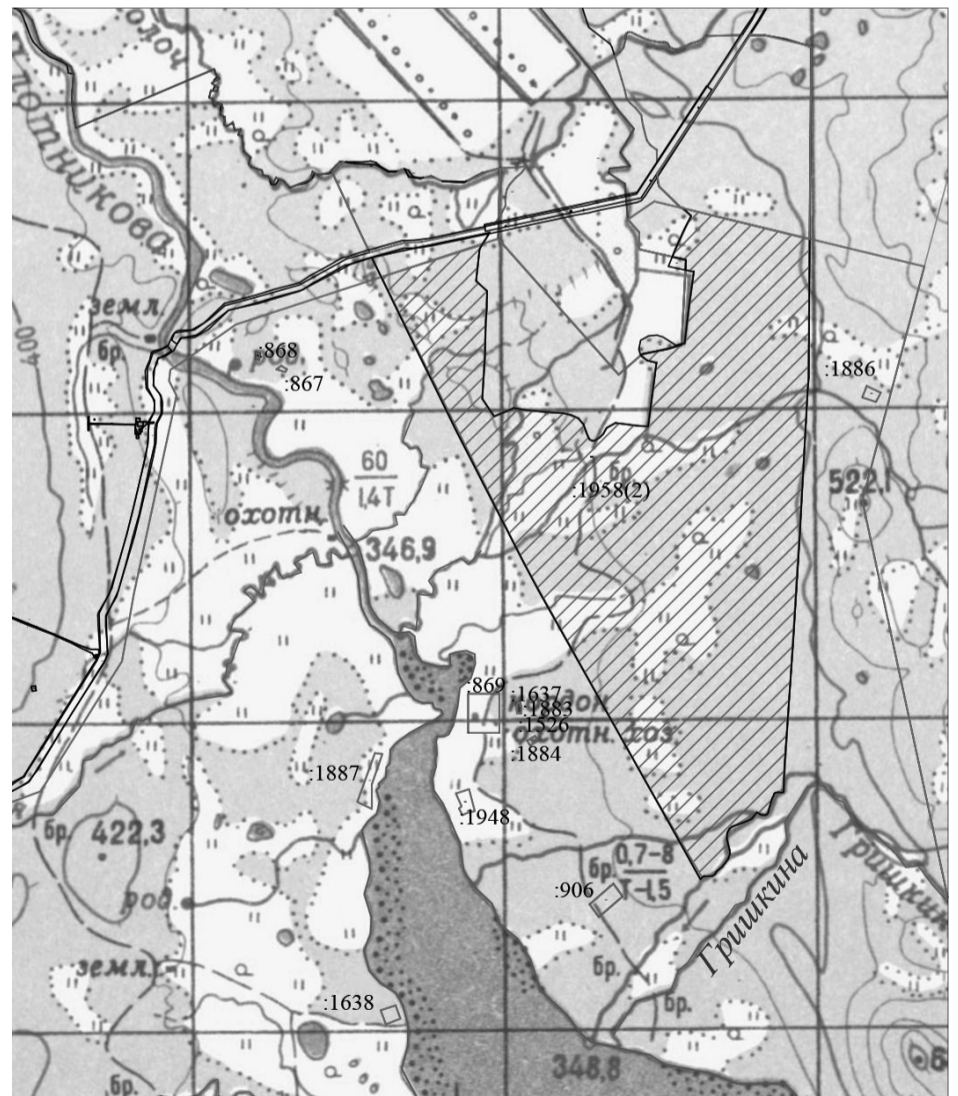
Карта-схема границы зоны хозяйственного назначения "Маршрут: дорога - Ягоднинское месторождение цеолитизированных туфов - Большие Банные горячие источники"



Масштаб 1:80 000

- | | |
|--|-----------------------------------|
| | граница зоны с характерной точкой |
| | зона хозяйственного назначения |
| | граница заказника |

7. Карта-схема границ зон хозяйственного назначения государственного природного заказника регионального значения «Озеро Начикинское» (земельные участки с кадастровыми номерами 41:05:0101012:867, 41:05:0101012:868, 41:05:0101012:869, 41:05:0101012:906, 41:05:0101012:1526, 41:05:0101012:1637, 41:05:0101012:1883, 41:05:0101012:1884, 41:05:0101012:1638, 41:05:0101012:1887, 41:05:0101012:1948, 41:05:0101012:1958)



Масштаб 1:30 000

- | | |
|--|--------------------------------|
| | граница заказника |
| | зона хозяйственного назначения |

Приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 23.09.2022 № 497-П

Графическое описание местоположения границ государственного природного заказника регионального значения «Озеро Начикинское» (далее – Заказник)

Раздел 1. Сведения о Заказнике

№ п/п	Характеристика Заказника	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение Заказника	Камчатский край, Елизовский муниципальный район
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	170448511.4 ± 139426.0 м²
3	Наименование и реквизиты нормативного правового акта о создании Заказника	Настоящее постановление

Раздел 2. Сведения о местоположении границ Заказника

1. Система координат: МСК 41 (1), WGS 84

2. Сведения о характеристических точках границ Заказника:

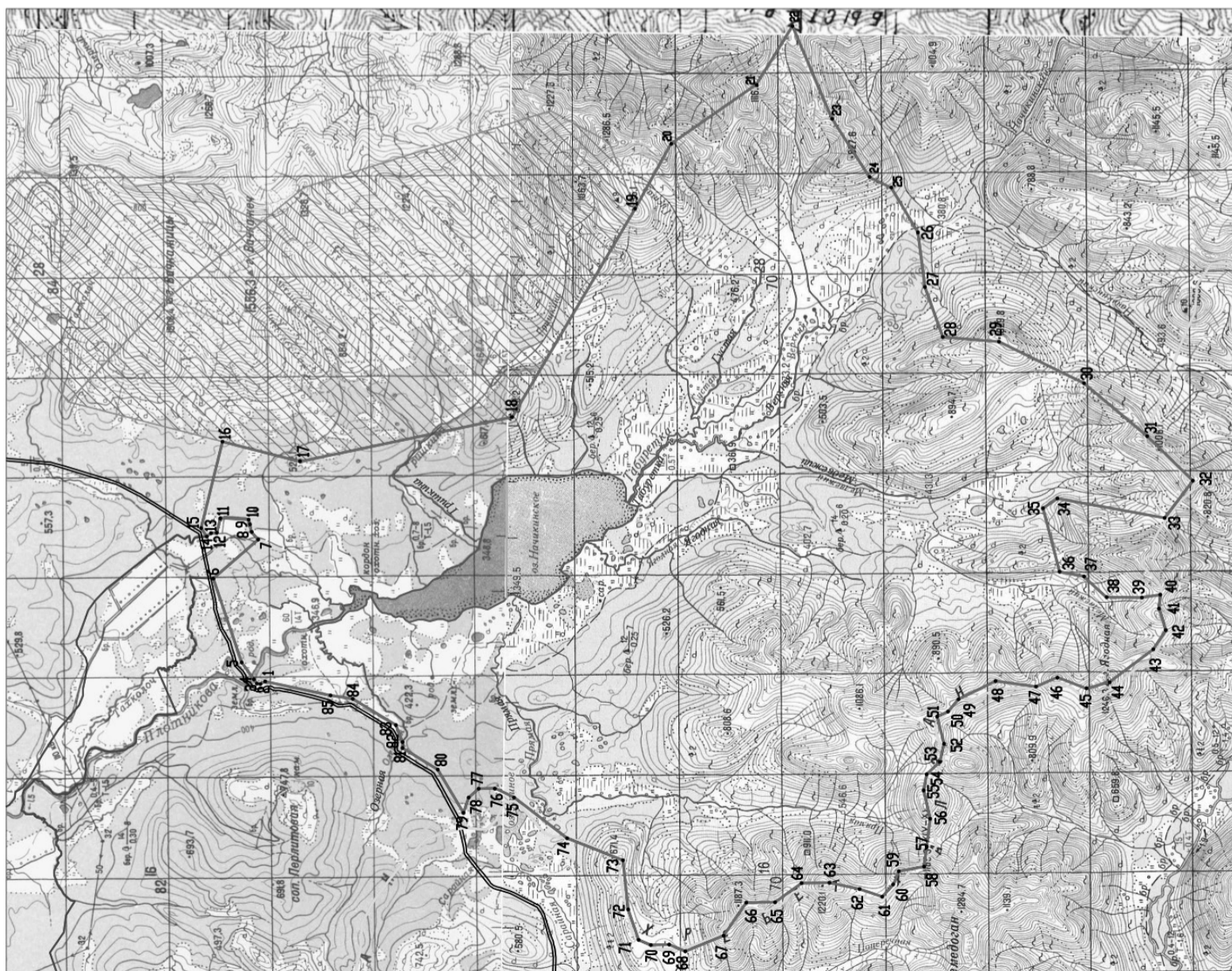
Обозначение характерных точек границ	Координаты МСК 41 (1)		Координаты WGS 84	
	X	Y	Северная широта	Восточная долгота
1	2	3	4	5
1	563034.69	1355692.55	53°2'32.6"	157°48'29.0"
2	563130.91	1355644.95	53°2'35.7"	157°48'26.4"
3	563199.57	1355653.44	53°2'37.9"	157°48'26.8"
4	563254.39	1355734.56	53°2'39.7"	157°48'31.2"
5	563492.08	1356071.92	53°2'47.5"	157°48'49.2"
6	564041.66	1357753.32	53°3'5.8"	157°50'19.1"
7	563169.28	1358528.19	53°2'37.8"	157°51'1.1"
8	563302.36	1358680.27	53°2'42.1"	157°51'9.2"
9	563333.08	1358837.65	53°2'43.2"	157°51'17.7"
10	563360.76	1358930.00	53°2'44.1"	157°51'22.6"
11	563905.18	1358958.86	53°3'1.7"	157°51'23.9"
12	563972.92	1358660.17	53°3'3.8"	157°51'7.9"
13	564082.54	1358661.49	53°3'7.4"	157°51'7.9"
14	564166.56	1358588.20	53°3'10.1"	157°51'3.9"
15	564280.22	1358756.77	53°3'13.8"	157°51'12.9"
16	563862.88	1360489.29	53°3'0.8"	157°52'46.1"
17	562358.61	1360091.78	53°2'12.0"	157°52'25.4"
18	558238.34	1360979.41	52°59'59.0"	157°53'14.8"
19	2	3	4	5
19	555849.43	1365146.09	52°58'42.7"	157°56'59.2"
20	555149.45	1366442.97	52°58'20.4"	157°58'8.9"
21	553489.23	1367620.26	52°57'26.9"	157°59'12.6"
22	552791.35	1368789.94	52°57'4.6"	158°0'15.5"
23	552018.83	1366939.53	52°56'39.2"	157°58'36.7"
24	551291.33	1365772.53	52°56'15.4"	157°57'34.5"
25	550866.80	1365561.75	52°56'1.6"	157°57'23.4"
26	550355.03	1364669.21	52°55'44.9"	157°56'35.8"
27	550214.22	1363577.83	52°55'40.0"	157°55'37.4"
28	549870.59	1362576.57	52°55'28.7"	157°54'44.0"
29	548779.65	1362485.27	52°54'53.4"	157°54'39.5"
30	547127.02	1361652.28	52°53'59.7"	157°53'55.6"
31	545897.43	1360594.83	52°53'19.7"	157°52'59.6"
32	545010.80	1359703.00	52°52'50.7"	157°52'12.3"
33	545557.78	1358960.62	52°53'8.2"	157°51'32.4"
34	547646.53	1359347.79	52°54'15.9"	157°51'52.1"

Раздел 2. Сведения о местоположении границ Заказника

35	547926.07	1359159.77	52°54'24.9"	157°51'41.9"
36	547600.77	1357885.41	52°54'14.0"	157°50'33.9"
37	547132.10	1357793.54	52°53'58.8"	157°50'29.2"
38	546690.97	1357376.64	52°53'44.4"	157°50'7.1"
39	546007.42	1357368.33	52°53'22.3"	157°50'7.0"
40	545638.68	1357427.49	52°53'10.4"	157°50'10.3"
41	545672.97	1357154.55	52°53'11.4"	157°49'55.7"
42	545534.72	1356715.31	52°53'6.9"	157°49'32.3"
43	545779.40	1356336.03	52°53'14.7"	157°49'11.9"
44	546626.11	1355683.27	52°53'41.9"	157°48'36.6"
45	547078.13	1355552.89	52°53'56.4"	157°48'29.4"
46	547646.48	1355776.41	52°54'14.9"	157°48'41.1"
47	548054.26	1355593.87	52°54'28.0"	157°48'31.1"
48	548843.36	1355699.28	52°54'53.6"	157°48'36.3"
49	549565.31	1355334.16	52°55'16.8"	157°48'16.5"
50	549767.86	1355091.54	52°55'23.3"	157°48'3.4"
51	549981.75	1354990.30	52°55'30.2"	157°47'57.8"
52	549841.24	1354450.80	52°55'25.5"	157°47'29.0"
53	549930.49	1354080.56	52°55'28.3"	157°47'9.2"
54	550178.70	1353839.54	52°55'36.2"	157°46'56.1"
55	550241.19	1353515.43	52°55'38.1"	157°46'38.8"
56	550115.92	1352950.93	52°55'33.9"	157°46'8.6"
57	550186.93	1352389.62	52°55'36.0"	157°45'38.5"
58	550234.98	1351991.35	52°55'37.5"	157°45'17.2"
59	55026.93	1351898.86	52°55'53.3"	157°45'12.0"
60	550827.49	1351637.84	52°55'56.5"	157°44'58.0"
61	551043.68	1351393.33	52°56'3.4"	157°44'44.7"
62	551485.12	1351542.36	52°56'17.7"	157°44'52.5"
63	552074.23	1351673.52	52°56'36.8"	157°44'59.2"
1	2	3	4	5
64	552615.25	1351660.84	52°56'54.3"	157°44'58.2"
65	553128.93	1351284.49	52°57'10.8"	157°44'37.8"
66	553688.57	1351272.01	52°57'28.9"	157°44'36.8"
67	554125.82	1350612.70	52°57'42.9"	157°44'1.3"
68	554872.97	1350298.12	52°58'6.9"	157°43'44.0"
69	555183.32	1350435.44	52°58'17.0"	157°43'51.2"
70	555543.27	1350428.55	52°58'28.6"	157°43'50.6"
71	555775.53	1350527.28	52°58'36.2"	157°43'55.8"
72	555980.05	1351140.71	52°58'43.0"	157°44'28.6"
73	556085.92	1352115.98	52°58'46.8"	157°45'20.8"
74	557166.56	1352558.69	52°59'21.8"	157°45'43.9"
75	558196.09	1353371.47	52°59'55.4"	157°46'27.0"
76	558567.54	1353555.77	53°0'7.5"	157°46'36.6"
77	558885.43	1353554.31	53°0'17.8"	157°46'36.4"
78	559083.81	1353371.02	53°0'24.1"	157°46'26.5"
79	559179.98	1353065.18	53°0'27.1"	157°46'26.5"
80	559682.89	1353933.75	53°0'43.7"	157°46'56.3"
81	560365.49	1354367.30	53°1'5.9"	157°47'19.2"
82	560368.52	1354478.57	53°1'6.0"	157°47'25.2"
83	560493.71	1354821.00	53°1'10.2"	157°47'43.5"
84	561330.46	1355341.66	53°1'37.4"	157°48'11.0"
85	561761.36	1355417.04	53°1'51.4"	157°48'14.9"
1	563034.69	1355692.55	53°2'32.6"	157°48'29.0"

Раздел 3. Карта-схема границ Заказника

Карта-схема границы заказника "Озеро Начикинское".



Масштаб 1:100 000

- 25 ● граница заказника с характерной точкой
- ▨ территория ПП "Горный массив Вачкаец"
- ▬ кадастровая граница Начикинского СП
- ▬ граница Елизовского МР и Усть-Большерецкого МР

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

16.09.2022 № П-31

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 12.11.2020 № 179 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства, земельных участков категорий земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, расположенных на территории Камчатского края»

В соответствии с частью 7 статьи 20, пунктом 2 части 2, частью 21 статьи 21 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», на основании сведений краевого государственного бюджетного учреждения «Камчатская государственная кадастровая оценка» от 12.07.2022 № 103.103/161, № 103.103/162, приказов краевого государственного бюджетного учреждения «Камчатская государственная кадастровая оценка» от 28.06.2022 № 42-гко, от 04.07.2022 № 43-гко, № 44-гко, № 45-гко, № 46-гко, № 47-гко, от 05.07.2022 № 48-гко, от 06.07.2022 № 49-гко «Об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести в таблицу приложения к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 12.11.2020 № 179 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства, земельных участков категорий земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, расположенных на территории Камчатского края» следующие изменения:

- 1) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 182928 цифры «10106895,43» заменить цифрами «9355209,88»;
2) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 184123 цифры «17729773,90» заменить цифрами «16736200,27»;
3) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 185719 цифры «130963164,99» заменить цифрами «134220975,76»;
4) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 187039 цифры «6305071,44» заменить цифрами «1145568,15»;
5) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 188561 цифры «1405906,27» заменить цифрами «1236248,14»;
6) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 191077 цифры «898289,44» заменить цифрами «1331202,83»;
7) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 194728 цифры «57554678,17» заменить цифрами «32727510,27»;

- 8) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 198951 цифры «28187047,07» заменить цифрами «16378132,36».
2. Сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости, указанные в пунктах 1 и 2, 5, 7 и 8 части 1 настоящего приказа, применяются с 1 января 2021 года.
3. Сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости, указанные в пунктах 3 и 4, 6 части 1 настоящего приказа, применяются с 1 января 2023 года.
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года, за исключением пунктов 3 и 4, 6 части 1 настоящего приказа, которые распространяются на правоотношения, возникающие с 1 января 2023 года.

Министр И.В. Мищенко

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

№ 21-745 г. Петропавловск-Камчатский от 15.09.2022

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 17.02.2022 № 21-179 «О главных внештатных специалистах Министерства здравоохранения Камчатского края»

В целях повышения качества медицинской помощи на территории Камчатского края, рационального использования ресурсов здравоохранения и совершенствования методического руководства деятельностью медицинских организаций Камчатского края, актуализации персонального состава главных внештатных специалистов Министерства здравоохранения Камчатского края,

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Внести изменение в приложение 3 приказа Министерства здравоохранения Камчатского края от 17.02.2022 № 21-179 «О главных внештатных специалистах Министерства здравоохранения Камчатского края», изложив его в редакции согласно приложению. 2. Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

Министр А.В. Гашков

Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 15.09.2022 № 21-745 «Приложение 3 к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 17.02.2022 № 21-179»

Персональный состав главных внештатных специалистов Министерства здравоохранения Камчатского края

Table with 5 columns: №, Специальность, Фамилия, имя, отчество, Основное место работы и занимаемая должность, Курирующий отдел Минздрава Камчатского края. Rows list various medical specialists and their assigned departments.

Table with 5 columns: №, Специальность, Фамилия, имя, отчество, Основное место работы и занимаемая должность, Курирующий отдел Минздрава Камчатского края. Rows list various medical specialists and their assigned departments, continuing from the previous table.

59.	Главный внештатный специалист эндокринолог	Путятина Елена Владимировна	Заведующая эндокринологическим отделением ГБУЗ «Камчатская краевая больница им. А.С. Лукашевского»	Отдел организации оказания медицинской помощи взрослому населению и медицинской профилактики	72.	Главный внештатный детский специалист онколог-гематолог	Скобец Жанна Александровна	Главный врач ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
60.	Главный внештатный специалист эпидемиолог			Отдел организации оказания медицинской помощи взрослому населению и медицинской профилактики	73.	Главный внештатный детский специалист офтальмолог	Табачинская Елена Вячеславовна	Врач офтальмолог ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
61.	Главный внештатный специалист по акушерству и гинекологии	Ванчикова Ольга Васильевна	Главный врач ГБУЗ «Камчатская краевая родильный дом»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	74.	Главный внештатный специалист по детской паллиативной помощи	Карпова Дарья Николаевна	врач-педиатр ГБУЗ «Петропавловск-Камчатская городская детская поликлиника № 1»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
62.	Главный внештатный детский специалист анестезиолог-реаниматолог	Дадонов Дмитрий Егорович	Заведующий отделением анестезиологии и реанимации ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	75.	Главный внештатный специалист педиатр	Скобец Жанна Александровна	Главный врач ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
63.	Главный внештатный специалист по гигиене детей и подростков			Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	76.	Главный внештатный детский специалист по профилактической медицине			Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
64.	Главный внештатный специалист гинеколог детского и юношеского возраста			Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	77.	Главный внештатный детский специалист психиатр			Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
65.	Главный внештатный специалист по инфекционным болезням у детей			Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	78.	Главный внештатный детский специалист стоматолог	Гончарова Елена Викторовна	Главный врач ГБУЗ КК «Петропавловск-Камчатская городская детская стоматологическая поликлиника»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
66.	Главный внештатный детский специалист кардиолог	Нагольная Екатерина Васильевна	Врач-кардиолог ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	79.	Главный внештатный детский специалист фтизиатр	Промов Андрей Валентинович	Главный врач ГБУЗ «Камчатская краевая противотуберкулезный диспансер»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
67.	Главный внештатный специалист по медицинской генетике	Дмитриева Татьяна Терентьевна	ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	80.	Главный внештатный детский специалист хирург	Магомедов Заурбек Зайнал Оглы	Заведующий детским хирургическим отделением ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
68.	Главный внештатный детский специалист по медицинской реабилитации	Кремев Светлана Владимировна	Главный врач ГБУЗ «Петропавловск-Камчатская городская детская поликлиника № 1»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	81.	Главный внештатный детский специалист по медицинской помощи в образовательных организациях			Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
69.	Главный внештатный детский специалист невролог	Мындреску Сергей Александрович	Врач-невролог ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	82.	Главный внештатный детский специалист эндокринолог	Селезнева Оксана Дмитриевна	Врач эндокринолог ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации
70.	Главный внештатный детский нейрохирург			Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации	83.	Главный внештатный специалист по медицинской статистике	Красницкая Ольга Владимировна	Заместитель директора ККГУЗ «Камчатский краевой медицинский информационно-аналитический центр»	Отдел по развитию здравоохранения
71.	Главный внештатный специалист неонатолог	Хапалаева Марина Олеговна	Заведующая отделением патологии новорожденных и недоношенных детей ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»	Отдел демографической политики и детства, службы родовспоможения и реабилитации					

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

14.09.2022 № 295-П г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Признать утратившими силу:
 - приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 23.05.2012 № 66-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;
 - приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.06.2018 № 119-П «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 23.05.2012 № 66-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору»;
 - Курдюковой Наталье Николаевне, инспектору-делопроизводителю отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) в сроки, установленные распоряжением Губернатора Камчатского края от 27.07.2022 № 477-р «Об организации размещения (опубликования) электронных образов контрольных экземпляров законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости», обеспечить направление электронного образа настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости»;
 - Дронину Александру Владимировичу, референту отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» обеспечить размещение настоящего приказа в сети «Интернет» на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства.
 - Пастушенко Наталье Михайловне, заместителю начальника отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства, обеспечить направление настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю и Прокуратуру Камчатского края.
 - Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.о. Министра А.В. Сушенцова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

14.09.2022 № 346 г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 26.01.2021 № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации»

С целью приведения приказа Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 26.01.2021 № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» в соответствие с положениями Федерального закона от 28.06.2021 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения Российской Федерации» и статью 21 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 26.01.2021 № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации» следующие изменения:
 - преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 25н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

- приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр Н.Б. Ниценко

Приложение
к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 14.09.2022 № 346
«Приложение
к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 26.01.2021 № 19»

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации

- Общие положения
 - Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее – Административный регламент, государственная услуга) является организация предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации.
 - Административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).
 - Круг заявителей
 - заявители на предоставление государственной услуги могут выступать:
 - несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – заявители-несовершеннолетние граждане);
 - граждане, испытывающие трудности в поиске работы и признанные в установленном порядке безработными (далее – заявители-безработные граждане):
 - инвалиды;
 - лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
 - граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
 - бенечцы и вынужденные переселенцы;
 - граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей;
 - одиночные и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;
 - граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;
 - граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации (далее – заявители-безработные выпускники, ищущие работу впервые).
 - Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результаты, а также результатами, а также результатами анкетирования заявителя.
 - Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя.
 - Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, о вариантах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее – РПГУ).
 - Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:
 - на единой цифровой платформе в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;
 - в Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство), государственных учреждениях службы занятости населения (далее – центры занятости населения);
 - на личном приеме;

- посредством использования средств телефонной связи;
- при обращении в Министерство, центры занятости населения в письменном виде почтовой связью (в том числе электронной почтой), с использованием средств факсимильной связи;

- в форме электронного документа посредством использования электронной почты;
- непосредственно в помещениях Министерства, центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультируясь с работниками Министерства, центра занятости населения;
- посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: <https://www.kamgov.ru> (далее – официальный сайт);
- через краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ). Официальный портал МФЦ в сети Интернет по адресу: <http://portalmfcm.kamgov.ru> (далее – официальный портал МФЦ);

- посредством размещения информации на РПГУ в сети Интернет по адресу: <https://gosuslugi.ru>, в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;
- посредством размещения информации на РПГУ в сети Интернет по адресу: <https://gosuslugi.ru>, в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

- посредством размещения информации на интерактивном портале службы занятости населения (далее – Интерактивный портал) в сети Интернет по адресу: <https://rabota.kamgov.ru>;
- посредством размещения информации на официальных сайтах центров занятости населения в сети Интернет (при наличии) (далее – сайты центров занятости населения).
- Обращение заявителей в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с целью получения сведений, необходимых для получения государственной услуги, не требуется.
- Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.
- Информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования (консультирование).
- Индивидуальное информирование заявителей о порядке, вариантах и ходе предоставления государственной услуги проводится в форме устного информирования (консультирование) и письменного информирования.
- Индивидуальное устное информирование (консультирование) о порядке, вариантах предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами, государственными служащими Министерства (далее – должностные лица, гражданские служащие), работниками центров занятости населения лично и (или) по телефону.

- При ответах на устные обращения (по телефону или лично) должностные лица, гражданские служащие, работники центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, либо наименования центра занятости населения; фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица, работника центра занятости населения, принявшего телефонный звонок.
- Должностные лица, гражданские служащие, работники центров занятости населения, осуществляющие устное информирование о порядке, вариантах предоставления государственной услуги и (или) о ходе предоставления государственной услуги, должны принять все необходимые меры для разъяснений, в том числе с привлечением, в случае необходимости, иных должностных лиц, гражданских служащих, работников центра занятости населения.

- При невозможности ответить на поставленный вопрос заявителю рекомендуется обратиться к другому должностному лицу, гражданскому служащему, работнику центра занятости населения или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа посредством использования электронной почты или назначить заявителю другое удобное время для консультации.

- Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителя в Министерство, центр занятости населения осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения заявителя.
- Индивидуальное устное информирование (консультирование) предоставляется по следующим вопросам:

- о вариантах предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных (представляемых) документов;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о критериях принятия решения;
- о принятом решении по заявлению о предоставлении государственной услуги;
- о порядке передачи результата предоставления государственной услуги;
- о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу.
- Публичное информирование заявителей о порядке, вариантах предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, использования электронной и телефонной связи, в том числе средств автоматизированного, радио, телевидения, сети Интернет, включая единую цифровую платформу, ЕПГУ/РПГУ, Интерактивный портал; путем размещения информации на официальном сайте и сайтах центров занятости населения (при наличии); официальном портале МФЦ; информационных стендах Министерства, центров занятости населения и МФЦ; посредством изготовления и распространения раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок, плакатов и т.п.).
- Кроме вышеперечисленных способов Министерство, центры занятости населения вправе размещать информацию, направленную на популяризацию государственной услуги, на стендах, электронных табло, светодиодных экранах и иных технических средствах стабильного территориального размещения.
- Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителям предоставляются:

- Министерством, центрами занятости населения:
 - устно на личном приеме;
 - в письменном виде (почтой или посредством факсимильной связи);
 - в форме электронного документа посредством использования электронной почты;
 - посредством использования средств телефонной связи;
- на единой цифровой платформе заявитель вправе получить информацию о поступлении его заявления и о завершении рассмотрения заявления;
- через Интерактивный портал заявитель вправе получить информацию о поступлении его заявления и о завершении рассмотрения заявления.

- Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ:
 - на странице Министерства на официальном сайте размещается:

- информация о месте нахождения и графике работы Министерства, центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, справочных телефонов, в том числе номеров телефонов-автоинформаторов, адресов официального сайта, сайтов центров занятости населения (при наличии), а также электронной почты;
- текст Административного регламента;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

7) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

2) информация о предоставлении государственной услуги, о месте нахождения и графиках работы МФЦ размещается на официальном портале МФЦ;

3) информация о предоставлении государственной услуги, включая перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее – Реестры);

4) на ЕПГУ/РПГУ, Интерактивном портале размещается следующая информация:

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

б) крут заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

е) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, об органе государственной власти, организации и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) о способах информирования заявителей и порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

и) образец заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);

к) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий и решений (бездействия) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу;

л) информация о месте предоставления услуги, о справочных телефонах, адресах официального сайта, сайтов центров занятости населения (при наличии), а также электронной почты;

5) на ЕПГУ/РПГУ, Интерактивном портале размещаются и являются доступными без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

а) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;

б) сведения о месте нахождения и графике работы Министерства, центров занятости населения, номеров телефонов, в том числе номеров телефонов автоинформаторов, об адресах официального сайта и сайтов центров занятости населения (при наличии), адресах электронной почты Министерства и центров занятости населения;

в) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

г) перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлениях (обращениях);

д) доступные для копирования формы заявлений;

6) информация на ЕПГУ/РПГУ, единой цифровой платформе, Интерактивном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Реестрах, предоставляется заявителю бесплатно;

7) доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;

8) на информационных стендах в Министерстве, центрах занятости населения и на официальном сайте размещается следующая информация: местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адреса электронной почты Министерства, центров занятости населения, процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде), образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги
Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации».

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края через центры занятости населения.

Министерство организует, обеспечивает и контролирует в Камчатском крае деятельность центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Центры занятости населения предоставляют государственную услугу на территории соответствующих муниципальных образований.

При предоставлении центрами занятости населения государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации.

Министерство, центры занятости населения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

14. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения или в МФЦ за содействием в подаче заявления в электронной форме.

15. Заявитель вправе обратиться в центр занятости населения путем личного посещения по собственной инициативе или по предложению центра занятости населения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

16. В центрах занятости населения заявителям обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, ЕПГУ и РПГУ, Интерактивному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

1) предложения (перечня) вариантов временного трудоустройства;

2) уведомления о проведении переговоров о временном трудоустройстве и выдача гражданину направления на временное трудоустройство, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту (далее – направление на временное трудоустройство), в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе;

18. Уведомление или направление на временное трудоустройство со соответствующему работодателю, выданное заявителю, является основанием для проведения переговоров с работодателем.

19. Результат предоставления государственной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также направлен в личный кабинет заявителя посредством Интерактивного портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным работником центра занятости населения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в том числе посредством единой цифровой платформы (при наличии технической возможности).

20. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в программно-техническом комплексе, содержащем реестр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

21. В случае временного трудоустройства заявителя работодатель заключает с ним срочный трудовой договор.

22. В период временного трудоустройства заявителям может оказываться материальная поддержка.

Срок предоставления государственной услуги

23. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней.

В случае личного посещения гражданином центра занятости населения административные процедуры, предусмотренные подпунктами «а» – «е» пункта 1 части 7, подпунктами «а» – «в» пункта 3 части 7.9 настоящего Административного регламента, осуществляются по его желанию в день обращения.

24. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

25. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках соответствующих административных процедур и не требует дополнительного времени.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается и актуализируется Министерством на официальном сайте, в Реестрах, на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Перечень документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги безработному гражданину:

1) заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление безработного гражданина);

Заявление безработного гражданина подается в центр занятости населения, в котором гражданин состоит на учете в качестве безработного, в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. Указанное заявление подается безработным гражданином по собственной инициативе или в случае согласия с предложением центра занятости населения об оказании государственной услуги;

2) сведения о безработном гражданине, содержащиеся на единой цифровой платформе, представленные безработным гражданином или полученные центром занятости населения на основании межведомственного запроса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

28. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги несовершеннолетнему гражданину:

1) заявление несовершеннолетнего гражданина о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление несовершеннолетнего гражданина);

Заявление несовершеннолетнего гражданина подается в центр занятости населения независимо от места жительства или места пребывания несовершеннолетнего гражданина.

Заявление несовершеннолетнего гражданина может быть подано на основании групповой заявки организации, осуществляющей образовательную деятельность (содержит информацию об идентификаторе групповой заявки);

2) резюме несовершеннолетнего гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

3) сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации), запрашиваемые центром занятости населения из Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы;

29. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подписывается заявителем простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в устанавливаемом Правительством Российской Федерации порядке.

30. При личном посещении центра занятости населения заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, его заменяющего; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

31. Направление запроса осуществляется в соответствии с частью 93 настоящего Административного регламента.

32. Зарегистрированный гражданин может лично представить документы, подтверждающие:

1) отнесение его к категории граждан, испытывающих трудности в поиске работы, предусмотренной статьей 5 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон о занятости), а также содержащих сведения:

а) об освобождении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

б) об отнесении к категории беженцев или вынужденных переселенцев;

в) об увольнении с военной службы или о родстве с гражданином, уволенным с военной службы;

г) об отнесении к категории одиноких и многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, детей-инвалидов;

д) об отнесении к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской или других радиационных аварий и катастроф.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

33. Должностные лица, гражданские служащие, работники центров занятости населения не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица, гражданского служащего, работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, директора центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извещения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

34. Основания для отказа безработному гражданину и безработному выпускнику, ищущему работу впервые, в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

35. Основаниями для отказа центром занятости населения в принятии заявления несовершеннолетнего гражданина являются:

а) несоответствие резюме требованиям к информации. Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется несовершеннолетнему гражданину, обратившемуся в центр занятости населения, не позднее следующего рабочего дня со дня проведения оценки резюме;

б) превышение максимально допустимого числа заявлений, поданных по групповой заявке организации, осуществляющей образовательную деятельность. Уведомление об отказе в приеме заявления направляется несовершеннолетнему гражданину в день принятия заявления. Указанное уведомление содержит информацию о возможности направить заявление о предоставлении государственной услуги в индивидуальном порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

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

36. Основания для приостановления оказания государственной услуги отсутствуют.

37. Основания для отказа заявителям в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

38. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

1) направления гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в течение 2 календарных дней с момента получения перечня вариантов временного трудоустройства ранжированного перечня вариантов временного трудоустройства;

2) направления гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы в течение 3 рабочих дней с момента получения направления на временное трудоустройство информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по выбранным вариантам временного трудоустройства и (или) непредставление направленного от работодателя о дне явки гражданина и причине отказа во временное трудоустройство в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;

3) снятия с регистрационного учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2021 № 1909;

4) истечения указанного в заявлении периода временного трудоустройства несовершеннолетнего гражданина или исполнения ему 18 лет, если до указанного момента ему не были поданы центром занятости населения варианты временного трудоустройства.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

39. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги

40. При личном обращении заявителя государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Максимальное время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления, запроса о предоставлении государственной услуги

41. Заявление считается принятым центром занятости населения в день его направления заявителями-безработными гражданами и заявителями-безработными выпускниками, ищущими работу впервые.

42. В случае если заявление направлено заявителем в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

43. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после направления заявителем несовершеннолетним гражданином заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе.

При соответствии резюме заявителя-несовершеннолетнего гражданина требованиям к информации заявление считается принятым центром занятости населения.

44. Уведомление о принятии заявления направляется заявителем в день его принятия. Уведомления, направляемые центрами занятости населения гражданам в соответствии с настоящим Административным регламентом, формируются автоматически с использованием единой цифровой платформы. Информирование гражданина о направлении ему уведомления через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

45. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столиков (стойжак) для возможности оформления документов.

46. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение для осуществления личного приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается средствами электронно-вычислительной техники, сетью Интернет, средствами связи, оргтехникой, системами кондиционирования воздуха, канцелярскими принадлежностями.

47. Заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается возможность:

1) беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него;

2) самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников центров занятости населения, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также смежного кресла-коляски;

3) посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников центра занятости населения;

4) сопровождения заявителей, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга;

5) содействия при входе в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечения допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) Места для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

На информационном стенде располагается информация, указанная в части 11 настоящего Административного регламента.

Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

3) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

4) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги (документа) через единую цифровую платформу ЕПГУ/РПГУ;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через единую цифровую платформу ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);

6) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;

7) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.

50. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) своевременное получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

4) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

51. Условия доступности государственной услуги для заявителей, относящихся к категории инвалидов.

Заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Заявителям, относящимся к категории инвалидов по слуху, предоставляется при необходимости, государственная услуга с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга.

Работники центров занятости населения заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказываются иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При предоставлении государственной услуги заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

52. Особенности предоставления государственной услуги при обращении заявителя в электронной форме и в МФЦ предусмотрены частями 90–97 и 101–103 настоящего Административного регламента.

53. Для предоставления государственной услуги используется следующий перечень информационных систем:

1) единая цифровая платформа (при наличии технической возможности);

2) ЕПГУ/РПГУ;

3) Интерактивный портал;

4) программно-технический комплекс, содержащий регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

54. При предоставлении государственной услуги, оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых иными организациями, не требуется.

Центр занятости населения запрашивает сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации) в Пенсионном фонде Российской Федерации, и в том числе в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой цифровой платформы).

55. При предоставлении иных услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

56. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:

1) дистанционно;

2) дистанционно с необходимостью очного (личного) присутствия.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

57. Перечень административных процедур (действий) и порядок предоставления государственной услуги не зависит от вариантов предоставления государственной услуги.

Перечень административных процедур (действий)

58. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

1) организация временного трудоустройства заявителей;

2) организация временного трудоустройства заявителей-несовершеннолетних граждан на основании групповой заявки, поступившей в центр занятости населения от организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3) направление на временное трудоустройство заявителей;

4) направление на временное трудоустройство заявителей-несовершеннолетних граждан, подавших заявление на основании групповой заявки;

5) назначение и выплата материальной поддержки заявителям в период временного трудоустройства.

Административная процедура «Организация временного трудоустройства заявителей»

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заявителя в центр занятости населения.

60. Состав действий и срок выполнения административной процедуры:

1) организация временного трудоустройства заявителей включает в себя следующие административные действия;

а) сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства заявителей;

(адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)

ПРИКАЗ

№

20 г.

О прекращении выплаты материальной поддержки в период временного трудоустройства

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» приказываю:

Прекратить выплату материальной поддержки в период участия во временных работах

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(личное дело получателя государственных услуг от « » 20 г. №)

с « » 20 г. в связи с досрочным прекращением временных работ.

Работник государственного учреждения службы занятости населения

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

Направлено уведомление от №

(число, месяц, год)

Уполномоченное лицо государственного учреждения службы занятости населения

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

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	Категории граждан, указанных в части 2 Административного регламента	Заявитель-несовершеннолетний гражданин; заявитель-безработный гражданин; заявитель-безработный выпускник, ищущий работу впервые
№	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	Заявители, принимающие решение о получении государственной услуги в дистанционном формате	Дистанционный вариант предоставления государственной услуги
2	Заявители, принимающие решение о получении государственной услуги с очной (личной) явкой в центр занятости населения	Комбинированный вариант предоставления государственной услуги (дистанционный с необходимостью очного (личного) присутствия)

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

5. Компенсация подлежит расходам на оплату части стоимости транспортного средства, отвечающего следующим требованиям:

1) транспортное средство должно быть приобретено (приобретаться) в собственность ребенка-инвалида с правом управления этим транспортным средством взрослым (и) членом (ами) семьи, в том числе законным (ими) представителем (ими) ребенка-инвалида;

2) транспортное средство не может быть приобретено (приобретаться) у близких родственников ребенка-инвалида и законного представителя ребенка-инвалида, а также у самого законного представителя ребенка-инвалида;

3) транспортное средство должно быть приобретено после 01.01.2015.

6. С заявлением о компенсации расходов может обратиться совместно проживающий с ребенком-инвалидом по месту жительства в Камчатском крае гражданин Российской Федерации, являющийся одним из родителей (опекуном, усыновителем, один из родителей приемной семьи), заключающий (заключивший) договор купли-продажи транспортного средства от имени ребенка-инвалида (далее – заявитель).

7. От имени заявителя может выступать представитель в силу надления его полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

8. Прием заявлений и документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, осуществляет КГКУ «Центр выплат» при обращении заявителя посредством почтовой связи или в электронном виде с использованием средств государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru или Портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края – gosuslugi41.ru (далее – ЕПГУ/ПГУ).

Заявление может быть подано через Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

9. Для получения компенсации расходов заявитель обращается с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и предоставляет следующие документы:

1) паспорта гражданина Российской Федерации;

2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявитель подается представителем заявителя);

3) при этом, выданной арестной комиссией учреждения здравоохранения, в котором ребенок-инвалид наблюдается по месту жительства, подтверждающей, что ребенок-инвалид относится к категории детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата вследствие заболевания и нуждается в обеспечении транспортным средством;

4) в случае установления судом юридического факта;

5) в случае приобретения транспортного средства по договору купли-продажи транспортного средства предоставляется договор купли-продажи транспортного средства, заключенный между заявителем (покупателем), и лицом, осуществляющим продажу транспортного средства (продавцом);

6) в случае погашения автокредита:

а) договор купли-продажи транспортного средства, заключенный между заявителем (покупателем), и лицом, осуществляющим продажу транспортного средства (продавцом);

б) кредитный договор (автокредит) о предоставлении денежных средств на приобретение транспортного средства, заключенный заявителем с кредитной организацией;

в) справку кредитной организации о размерах остатков основного долга и остатков задолженности по выплате процентов за пользование кредитом с указанием полных платежных реквизитов получателя для перечисления средств единовременной выплаты;

7) в случае приобретения транспортного средства у организации, обладающей статусом официального дилера или организации производителя транспортного средства:

а) договор купли-продажи транспортного средства с организацией, обладающей статусом официального дилера или организации производителя транспортного средства;

б) документ, подтверждающий статус организации как официального дилера или организации производителя транспортного средства (директорский договор);

в) справка о размере оставшейся неуплаченной суммы по договору купли-продажи для перечисления компенсации расходов.

10. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем.

11. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для получения удостоверения должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;

3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;

5) документы, подтверждающие статус организации как официального дилера или организации производителя транспортного средства, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержатся все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

12. В случае, если для предоставления компенсации расходов необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, указанным в части 6 настоящего Порядка, и если в соответствии с федеральным законодательством обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением компенсации расходов заявителем (представителем) дополнительно представляются документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

13. Сведения, запрашиваемые КГКУ «Центр выплат», в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящегося в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения о составе семьи заявителя, находящегося в распоряжении органов местного самоуправления;

3) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящегося в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

4) сведения об усыновлении ребенка, об установлении опеки над ребенком (передача ребенка попечителям или в приемную семью), находящегося в распоряжении органов опеки;

5) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящегося в распоряжении органов опеки;

6) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящегося в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.

14. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные частью 13 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

15. При личном обращении заявителя (представителя) в МФЦ копии документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов, заявителем (представителем) должны быть представлены копии документов, заверенные нотариусом либо следующими должностными лицами органа местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселениях, в которых нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет данные обязанности в данном населенном пункте.

16. Заявление может быть направлено в КГКУ «Центр выплат» по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В том случае к заявлению прилагаются копии документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, заверенные в соответствии с частью 15 настоящего Порядка.

17. При направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/ПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель обязан предоставить в КГКУ «Центр выплат» оригиналы документов, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

Электронное уведомление о регистрации заявления, поданного по форме электронного документа через ЕПГУ/ПГУ, с указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка, направляется заявителю в день регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

18. Заявление, принятое лично от заявителя в МФЦ, регистрируется должностным лицом в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в части 9 настоящего Порядка.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ/ПГУ регистрируется в день его поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случае поступления заявления в выходные и праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

19. Отказ в приеме и возврат заявления и документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения должностными лицами МФЦ, осуществляющими прием заявлений и документов, в одновременной выдачей уведомления об отказе в приеме документов (далее – уведомление) с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов, а также порядка обжалования данного решения по форме 1 согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

20. В случае получения по почте неполного пакета документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, КГКУ «Центр выплат» не позднее 5 рабочих дней с даты его получения возвращает заявителю представленные документы с одновременным направлением уведомления с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов, а также порядка обжалования данного решения по форме 2 согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если к заявлению, поданному в КГКУ «Центр выплат», приложено неполный пакет документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, КГКУ «Центр выплат» не позднее 5 рабочих дней с даты его получения направляет представленные документы в МФЦ для дальнейшего возврата гражданину.

21. Отказ в приеме заявления, направленного по форме электронного документа через ЕПГУ/ПГУ, осуществляется в случае непредоставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», о чем заявитель уведомляется через ЕПГУ/ПГУ в день, следующий за днем истечения данного срока с указанием причины и порядка обжалования данного решения.

22. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 10 и 11 настоящего Порядка, а также предоставление документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

2) заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений;

3) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в частях 9 и 12 настоящего Порядка;

4) отказ в устранении заявителем ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;

5) поступление заявления с приложением копии документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, заверенных ненадлежащим образом (документов, направленных по почте или предоставленных представителем).

23. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов принимает директор КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат», по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок рассмотрения заявления продлевается на 10 рабочих дней в случае поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

24. Размер выплаты определяется КГКУ «Центр выплат».

Расходы, связанные с заключением договора купли-продажи транспортного средства, с оформлением транспортного средства, с оплатой банковских расходов по кредиту, а также страхование не подлежат возмещению из средств компенсации расходов.

25. В случае принятия решения об удовлетворении заявления о компенсации расходов осуществляется КГКУ «Центр выплат» через организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств, либо кредитные организации, указанные заявителем в заявлении, не позднее 10 рабочих дней с даты принятия такого решения.

26. В случае принятия решения об отказе в компенсации расходов, КГКУ «Центр выплат» в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в компенсации расходов, содержащее основания отказа в назначении компенсации расходов и порядок обжалования данного решения, по форме 4 согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При подаче заявления в форме электронного документа гражданином направляется соответствующее электронное уведомление об отказе в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

27. Основаниями для отказа в компенсации расходов являются:

1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 6 настоящего Порядка;

2) повторное обращение заявителя за компенсацией расходов в случае, если компенсация расходов предоставлена ранее;

3) транспортное средство приобретается (приобретено) не в собственность ребенка-инвалида;

4) транспортное средство приобретается (приобретено) у близких родственников (родители, супруги, дети) ребенка-инвалида и заявителя, а также самого заявителя.

5) транспортное средство приобретено до 01.01.2015;

6) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о компенсации стоимости транспортного средства;

7) заявитель и (или) ребенок-инвалид, в отношении которого принимается решение о компенсации расходов, не являются гражданами Российской Федерации;

8) нахождение ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации расходов, на полном государственном обеспечении;

9) лишение либо ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о компенсации расходов;

10) освобождение или отстранение заявителя от обязанности опекуна (попечителя, приемного родителя) ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;

11) смерть или объявление умершим ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о компенсации расходов;

12) предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение компенсации расходов.

28. Основанием для возврата денежных средств при необоснованном получении компенсации расходов является обнаружение факта необоснованного получения компенсации расходов.

29. В связи с возникновением оснований, предусмотренных частью 28 настоящего Порядка, необоснованно выплаченные денежные средства компенсации расходов возмещаются виновными лицами, а в случае спора высчитываются в судебном порядке.

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

»

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

15.09.2022 № 715-п г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении порядка компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, в Камчатском крае

В целях реализации части 4 статьи 17 Закона Камчатского края от 30.05.2014 № 437 «О социальной защите инвалидов в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, в Камчатском крае согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.12.2014 № 1300-п «Об утверждении Порядка компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»;

2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 20.04.2015 № 421-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.12.2014 № 1300-п «Об утверждении Порядка компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»»;

3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 11.01.2017 № 10-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.12.2014 № 1300-п «Об утверждении Порядка компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»»;

4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.02.2017 № 102-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.12.2014 № 1300-п «Об утверждении Порядка компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»»;

5) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04

Приложение 2
к Порядку компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, в Камчатском крае

Руководителю КГКУ «Центр выплаты» от _____ (фамилия, имя, отчество) Проживающей (го) по месту жительства по адресу: _____ (муниципальный район, населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____ фактически проживающей (го) по адресу: _____ (муниципальный район, населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Камчатского края от 30.05.2014 № 437 «О социальной защите инвалидов в Камчатском крае» прошу выделить средства (часть средств) в размере _____ руб. на приобретение транспортного средства как семье, проживающей в Камчатском крае и имеющей ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата

(дата) (подпись) _____
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а) К заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
« » _____ (дата) (подпись) _____
Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. Заявление и документы гражданки (гражданина) _____ зарегистрированы _____ (регистрационный номер заявления) Принял _____ (дата приема заявления) (подпись специалиста)

Приложение 3
к Порядку компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, в Камчатском крае
Форма 1

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

Уважаемая (ый) _____!

Настоящим уведомляю, что Вам отказано в приеме заявления и документов на предоставление

(вид денежной выплаты) _____
связи с _____

(указать причину отказа)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплаты», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемая (ый) _____!

Настоящим уведомляю, что _____ (Ф.И.О. получателя,

дата рождения, паспортные данные получателя) на заявление от « » _____ 20 _____ года возвращены документы на предоставление _____ (вид денежной выплаты)

на основании следующих причин: _____

(указать причины)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплаты», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим уведомляю о принятии заявления и документов получателя _____

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные получателя) от « » _____ 20 _____ года на предоставление _____ (вид денежной выплаты)

Информацию о ходе предоставления компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, можно получить по телефону: 8 (415-2) 29-67-12.

Заявление с приложением документов на _____ л. принято _____ и зарегистрировано _____ (регистрационный номер)

Специалист, принявший документы _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

Уважаемая (ый) _____!
Настоящим сообщаем о том, что Ваше заявление от « » _____ 20 _____ года и прилагаемые к нему документы, рассмотрены и по нему принято решение о предоставлении Вам _____ (вид денежной выплаты)

Руководитель _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ

Уважаемая (ый) _____!

Настоящим уведомляю Вас о том, что Ваше заявление от « » _____ 20 _____ года рассмотрено и Вам отказано в предоставлении

(вид денежной выплаты) _____ по категории _____ (категория получателя)

на основании следующих причин: _____

(указать причины)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплаты», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____

Приложение 4

к Порядку компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, в Камчатском крае

Заявление о согласии на обработку персональных данных (от совершеннолетних членов семьи)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) « » _____ года рождения, в соответствии с статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплаты» (филиалу КГКУ «Центр выплаты») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края _____ (указать Ф.И.О. получателя государственной услуги)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления. Я ознакомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплаты» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пункте 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:
1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на _____ л. _____ « » _____ 20 _____ года _____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ

06.09.2022 № 334 г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края
В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 537-р «О выделении Роструду из резервного фонда Правительства Российской Федерации в 2022 году бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда»
ПРИКАЗЫВАЮ:

- Признать утратившими силу:
1) приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 24.03.2022 № 80 «Об утверждении региональной программы Камчатского края «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения»»;
2) приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 15.04.2022 № 120 «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 24.03.2022 № 80 «Об утверждении региональной программы Камчатского края «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования» работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения»».
- Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
Министр Н.Б. Ниценко

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ

09.09.2022 № 336 г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации»
ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации (далее – Положение), согласно приложению к настоящему приказу.
- Начальнику отдела финансового планирования и бюджетного учета и начальнику отдела организационно-правового обеспечения и контроля Министерства обеспечить реализацию настоящего приказа.
- Возложить на Комиссию по поступлению, выбытию активов в Министерстве и для согласования списания основных средств в подведомственных Министерству учреждениях функции по приему подарков, полученных государственными гражданскими служащими Министерства (далее – гражданские служащие), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также по принятию решений о реализации подарков (далее – Комиссия).
- Ведущему консультанту отдела организационно-правового обеспечения и контроля Министерства обеспечить в отношении гражданских служащих:
1) проведение мероприятий по формированию в Министерстве негативного отношения к дарению подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации;
2) проведение проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, в порядке сдачи подарка, в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, и подготовку предложений о применении соответствующих мер ответственности;
3) организацию разъяснений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых гражданскими служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
- Признать утратившими силу:
1) приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 15.04.2014 № 87 «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации»;

2) приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 02.06.2016 № 122 «О внесении изменений в приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 15.04.2014 № 87 «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации».
6. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25.04.2022.
Министр Н.Б. Ниценко

Приложение к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 09.09.2022 № 336

Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – гражданские служащие, Министерство) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – подарок), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкуп) и зачисления средств, вырванных от его реализации.
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, – подарок, полученный гражданским служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, законами Камчатского края и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, регламентами и (или) иными правовыми актами Министерства, определяющими особенности правового положения и специфику служебных (должностных) обязанностей указанных лиц.
3. Гражданские служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
4. Гражданский служащий обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, в порядке, предусмотренном Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 (далее – уведомление) согласно приложению 5 к настоящему Положению.
5. Уведомление составляется в 2 экземплярах и представляется (направляется) не позднее 3 рабочих дней со дня получения гражданским служащим подарка в отдел организационно-правового обеспечения и контроля Министерства. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).
В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется (направляется) не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.
При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящей части, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется (направляется) не позднее следующего дня после ее устранения.
6. Первый экземпляр уведомления, зарегистрированный ведущим консультантом отдела организационно-правового обеспечения и контроля Министерства (далее – ведущий консультант) в журнале регистрации уведомлений согласно приложению 1 к настоящему Положению, направляется в Комиссию по поступлению, выбытию активов в Министерстве и для согласования списания основных средств в подведомственных Министерству учреждениях (далее – Комиссия). Второй экземпляр уведомления возвращается гражданскому служащему.
7. Гражданский служащий обязан передать подарок независимо от его стоимости на хранение материально ответственному лицу отдела организационно-правового обеспечения и контроля Министерства по акту приема-передачи согласно приложению 2 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.
8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
9. Комиссия направляет ведущему консультанту копии уведомления и акта приема-передачи подарка не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта приема-передачи.
10. Комиссия в целях принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к бухгалтерскому учету подарка проводит определение его стоимости на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.
11. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (возврата) согласно приложению 3 к настоящему Положению.
12. Отдел финансового планирования и бюджетного учета Министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края.
13. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Министра труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министр) заявление о выкупе подарка согласно приложению 4 к настоящему Положению не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.
14. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка с соответствующей резолюцией Министра организует оценку стоимости подарка для реализации (выкуп) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от гражданского служащего не поступило заявление о выкупе подарка либо при отказе от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней подлежит передаче Министерством в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.
16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка, может использоваться Министерством с учетом заключения Комиссии, в том числе для оформления стенодов Министерства.
17. В случае нецелесообразности использования подарка, Министром на основании представления Комиссии принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Комиссией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная частями 14 и 17 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Министром на основании представления Комиссии принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
20. Средства, вырванные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход краевого бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации

Журнал регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (при наличии) лица, представившего уведомление	Должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. (при наличии) регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи¹

№ « » 20 г.
Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица) _____
сдал, а материально ответственное лицо _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____
принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Стоимость, рублей	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
1.					
2.					
Итого					

Принял на хранение _____ Сдал на хранение _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____
(дата и номер решения комиссии)
Исполнитель _____
« » 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи (возврата)²

№ « » 20 г.
Материально ответственное лицо _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____
на основании _____
(документ об определении стоимости подарка, не превышающей 3 тыс. рублей) _____
возвращает _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____
подарок _____ стоимостью _____ руб., переданный по акту приема-передачи от « » 20 г. № _____
Выдал Принял _____

Приложение 4
к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица) _____
от _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица) _____
Заявление о выкупе подарка _____
Заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого официального мероприятия, место и дата его проведения) _____
и переданный в _____
(наименование) _____
по акту приема-передачи от « » 20 г. № _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
« » 20 г.

Приложение 5
к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(наименование уполномоченного органа структурного подразделения государственного органа) _____
от _____
(Ф.И.О. (при наличии), должность) _____
Уведомление о получении подарка от « » 20 г.
Издаю на получение подарка (ов) _____ на _____
(дата получения)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официально-го мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ³
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение:
Лицо, представившее уведомление _____ (подпись) (расшифровка подписи) _____
« » 20 г.
Лицо, принявшее уведомление _____ (подпись) (расшифровка подписи) _____
« » 20 г.
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
« » 20 г.

1. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах: один экземпляр - для лица, сдавшего подарок, второй - для материально ответственного лица, третий - для структурного подразделения, осуществляющего бухгалтерский учет.
2. Акт приема-передачи (возврата) составляется в двух экземплярах, один экземпляр - для лица, которому возвращается подарок, второй - для материально ответственного лица.
3. Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ
12.09.2022 № 342 г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет губернатор Камчатского края или руководитель администрации губернатора Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений»

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Бахтину Ирину Олеговну, ведущего консультанта отдела организационно-правового обеспечения и контроля Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее - Министерство), обеспечить:

- 1) ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве (далее - гражданские служащие), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Министром труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее - Министр);
- 2) прием и регистрацию уведомлений представителя нанимателя государственным гражданским служащим о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- 3) формирование и ведение журнала регистрации уведомлений;

4) своевременное представление Министру уведомлений для принятия решений о проверке сведений, содержащихся в них, и передаче уведомлений в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края для осуществления этой проверки.
3. Признать утратившими силу приказы Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края:

- 1) от 25.02.2013 № 62 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края»;
- 2) от 25.05.2016 № 114 «Об внесении изменений в приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 25.02.2013 № 62 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края»;
- 3) от 15.08.2016 № 181 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 25.02.2013 № 62 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края»;
- 4) от 25.10.2016 № 262 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 25.02.2013 № 62 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края»;
- 5) от 12.12.2016 № 309 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 25.02.2013 № 62 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края»;
6. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 27.03.2022.

Министр Н.Б. Ниценко

Приложение к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 12.09.2022 № 342

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения
1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру уведомления государственным гражданским служащим Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее - гражданский служащий), в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее - представитель нанимателя), о фактах обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), а также перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации Уведомлений.
2. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
3. Рабочий служащий уведомляет представителя нанимателя лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
4. Гражданский служащий также обязан уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
5. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.
6. В случае нахождения государственного гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места проживания гражданский служащий обязан в течение суток с момента прибытия к месту проживания гражданской службы письменно уведомить представителя нанимателя о факте обращения к нему к совершению коррупционных правонарушений.
7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.
8. В Уведомлении должны быть отражены следующие сведения:
1) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;
2) обстоятельства обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
3) способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;
5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем к коррупционным правонарушениям.
9. Согласно статье 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение гражданским служащим требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другим государственным служащим коррупционных правонарушений, непредоставлении сведений либо предоставлении заведомо недостоверных или ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
11. Организация приема и регистрации Уведомлений гражданских служащих осуществляется государственным служащим Министерства, уполномоченным на прием и регистрацию Уведомления (далее - уполномоченное лицо).
12. Уведомление государственного гражданского служащего, составленное на имя представителя нанимателя, представляется (направляется) в письменном виде уполномоченному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
13. Регистрация Уведомления осуществляется уполномоченным лицом в день его поступления в журнал регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений) согласно при-

ложению 1 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства.
Журнал регистрации уведомлений оформляется уполномоченным лицом ежегодно и хранится 5 лет.
14. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.
15. Копия зарегистрированного Уведомления с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление, выдается гражданскому служащему в день регистрации под росписью в журнале регистрации уведомлений.
16. В случае если Уведомление поступило в Министерство через организацию почтовой связи, копия зарегистрированного Уведомления направляется гражданскому служащему, подавшему Уведомление, посредством почтовой связи (с уведомлением) в срок не позднее 3 рабочих дней после дня его регистрации.
3. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений
17. Зарегистрированное Уведомление в тот же день передается на рассмотрение представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.
18. Организация проверки Уведомления осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края (далее - Отдел) в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Губернатор Камчатского края или руководитель Администрации Губернатора Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений».

Проверка осуществляется Отделом во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации Уведомления.
19. По результатам проведенной проверки должностным лицом Отдела подготавливается служебная записка на имя представителя нанимателя государственного гражданского служащего, подавшего Уведомление.
20. По окончании проверки служебная записка с приложением Уведомления и материалов проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки представляется представителю нанимателя государственного гражданского служащего, подавшего Уведомление, для принятия решения о направлении Уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.
Указанное решение принимается представителем нанимателя не позднее 2 рабочих дней со дня поступления служебной записки.
21. Уполномоченное лицо в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения, указанного в части 20 настоящего Порядка, направляет Уведомление и материалы проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, а также уведомляет государственного гражданского служащего, подавшего Уведомление, о принятом представителем нанимателя решении посредством почтовой связи (с уведомлением).

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений
Журнал регистрации уведомлений государственных гражданских служащих, в отношении которых Министр труда и развития кадрового потенциала Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата, время принятия уведомления	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО (при наличии) лица, принявшего уведомление	Подпись принявшего уведомление	Подпись государственного служащего, подавшего уведомление	Результаты проверки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начат « » 20 г.
Окончен « » 20 г.
На « » листах

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ
06.09.2022 № 344 г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 25.01.2021 № 18 «Об организации работы с сообщениями, размещенными в социальных сетях и работе в информационно-аналитической системе «Камчатка в порядке» в Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края»

В целях актуализации состава лиц, ответственных за работу с сообщениями, размещенными в социальных сетях и работе в информационно-аналитической системе «Камчатка в порядке»

- ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Внести в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 25.01.2021 № 18 «Об организации работы с сообщениями, размещенными в социальных сетях и работе в информационно-аналитической системе «Камчатка в порядке» в Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края» следующие изменения:
1) в пункте 1 слова «Леушину Ольгу Васильевну» заменить словами «Кучеренко Елену Николаевну»;
 - 2) в абзаце 7 пункта 4 слова «Миханютина Елену Анатольевну» заменить словами «Пелёвину Оксану Сергеевну»;
 - 3) в пункте 6 слова «консультанта отдела прогнозирования и цифровизации рынка труда Филатова Владимира Геннадьевича» заменить словами «главного специалиста-эксперта отдела прогнозирования и цифровизации рынка труда, Скуратовича Алексея Сергеевич».
 2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- Министр Н.Б. Ниценко

О сроках проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/23 учебном году в Камчатском крае

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (Порядок ГИА) в Камчатском крае для обучающихся XI (XII) классов, экстерном проводится итоговое сочинение (изложение):

- 07 декабря 2022 года (основной срок).
Итоговое изложение впрямую писать следующие категории лиц:
— обучающиеся XI (XII) классов, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, — дети-инвалиды и инвалиды;
— обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
— обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.
Дополнительные сроки предусмотрены в следующие дни:
01 февраля 2023 года (дополнительный срок);
03 мая 2023 года (дополнительный срок).
Дополнительные сроки проведения итогового сочинения (изложения) предусмотрены для следующих категорий лиц:
— обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат (незачет);
— обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка ГИА;
— участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
— участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.
Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для следующих категорий лиц (в основной срок или дополнительные сроки по выбору):
— выпускники прошлых лет (лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтвержденное получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность);
— обучающиеся СПО (лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования);
— лица, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
— лица со справкой об образовании (лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки).
Для участия в итоговом сочинении (изложении) следует подать заявление не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения) в места регистрации** в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512
** в соответствии с приказом Министерства образования Камчатского края от 20.09.2022 № 746



Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Камчатского края опубликованы на сайте: <http://publication.pravo.gov.ru/signatoryauthority/region41>

Учредитель: Правительство Камчатского края
Издатель: КГАУ «Информационное агентство «Камчатка», (683001, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерновская коса, д. 11, этаж 2, пом. 10.)
Редактор: А.С. Сурикова.
Верстка: Е.С. Кемшев
8 (4152) 44-07-70 — для публикации на коммерческой основе
8 961 964-21-10 — для публикации исполнительных и законодательных органов государственной власти

Адрес редакции:
683001, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерновская коса, д. 11.
Телефон/факс: 8 (4152) 42-30-12, эл.почта: kammedia_ov@mail.ru

Индекс по подписке: 51831.

Газета отпечатана в КГАУ «Информационное агентство «Камчатка» (683001, Камчатский край, г. П-Камчатский, ул. Озерновская коса, д. 11).
Номер подписан в печать 18.10.2022 г. в 17:00 (по графику—17:00)
Тираж 200 экз. Объем: 4 печатных листа.

Скачать газету можно в сети Интернет по адресу https://kam-kray.ru/officialnie_vedomosti