ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края | **№ 230 (6174) 13 декабря 2022 г.**

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 392

03.11.2022 **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 03.11.2021 № 294 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы»

С целью приведения приказа Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 03.11.2021 № 294 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы» 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 № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы», 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:

1. Внести в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 03.11.2021 № 294 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы» следующие изменения:

1) 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», 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», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы»

ПРИКАЗЫВАЮ»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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 03.11.2022 № 392
«Приложение
к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края
от 03.11.2021 № 294

Административный регламент предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы (далее – Административный регламент) является организация предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы (далее – государственная услуга).

Административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

При предоставлении государственной услуги реализуется следующий перечень сервисов:

1) сервис по составлению (корректировке) резюме гражданина (далее – сервис «Мое резюме»);

2) сервис по подготовке гражданина к переговорам с работодателем (далее – сервис «Мое собеседование»).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее – заявители).

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 результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя.

4. 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:

1) на единой цифровой платформе в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

2) в Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство), государственных учреждениях службы занятости населения (далее – центры занятости населения):

а) на личном приеме;

б) посредством использования средств телефонной связи;

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

г) в форме электронного документа посредством использования электронной почты;

д) непосредственно в помещениях Министерства, центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками Министерства, центра занятости населения;

3) 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);

4) 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://portalmfc.kamgov.ru (далее – официальный портал МФЦ);

5) посредством размещения информации на РПГУ в сети Интернет по адресу: https://gosuslugi41.ru, в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

6) посредством размещения информации на ЕПГУ в сети Интернет по адресу: https://gosuslugi.ru, в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

7) посредством размещения информации на интерактивном портале службы занятости населения (далее – Интерактивный портал) в сети Интернет по адресу: https://rabota.kamgov.ru;

8) посредством размещения информации на официальных сайтах центров занятости населения в сети Интернет (при наличии) (далее – сайты центров занятости населения).

5. Обращение заявителей в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с целью получения сведений, необходимых для получения государственной услуги, не требуется.

6. 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 (консультирования).

7. Индивидуальное информирование заявителей о порядке, вариантах и ходе предоставления государственной услуги проводится в форме устного информирования (консультирования) и письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование (консультирование) о порядке, вариантах предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами, государственными гражданскими 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 наименовании центра занятости населения; фамилии, имени, отчестве (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 заявителей 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:

1) о вариантах предоставления государственной услуги;

2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных (представляемых) документов;

3) о сроках предоставления государственной услуги;

4) о критериях принятия решения;

5) о принятом решении по заявлению о предоставлении государственной услуги;

6) о порядке передачи результата предоставления государственной услуги;

7) 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.

8. Публичное информирование заявителей о порядке, вариантах предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, использования электронной и телефонной связи, в том числе средств автоинформирования, 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.).

9. Кроме вышеперечисленных способов Министерство, центры занятости населения вправе размещать информацию, направленную на популяризацию государственной услуги, на щитах, стендах, электронных табло, светодиодных экранах и иных технических средствах стабильного территориального размещения.

10. Сведения о ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителям предоставляются:

1) Министерством, центрами занятости населения:

а) устно на личном приеме;

б) в письменном виде (почтой или посредством факсимильной связи);

в) в форме электронного документа посредством использования электронной почты;

г) посредством использования средств телефонной связи;

2) на единой цифровой платформе заявитель вправе получить информацию о поступлении его заявления и о завершении рассмотрения заявления.

11. 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:

1) на странице Министерства на официальном сайте размещается:

а) информация о месте нахождения и графике работы Министерства, центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, справочных телефонах, в том числе номерах телефонов-автоинформаторов, адресах официального сайта, сайтов центров занятости населения (при наличии), а также электронной почты;

б) текст Административного регламента;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

г) 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) круг 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 решений и действий (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, номерах телефонов, в том числе номерах 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 представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);

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), образец 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: «Содействие гражданам в поиске подходящей работы».

Наименование органа, 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, МВД России, Рособрнадзором, ФНС России, Минюстом России.

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, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является выдача либо направление посредство единой цифровой платформы заявителю:

1) предложения подходящей работы;

2) уведомления о проведении переговоров или направления на работу, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту (далее – направление на работу);

3) предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения;

4) предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

5) предложения пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

18. Результат предоставления государственной услуги может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также направлен посредством единой цифровой платформы.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, единой цифровой платформе.

19. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках соответствующих административных процедур.

Срок предоставления государственной услуги

20. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета срока, на который предоставление государственный услуги приостанавливается, составляет не более 10 рабочих дней.

Подписной индекс издания – 51831.
Подписку на газету «Официальные ведомости» можно оформить во всех почтовых отделениях Камчатского края. Подписка оформляется **до 26 числа** месяца, предшествующего подписному.
Газеты выходит два раза в неделю по вторникам и четвергам.

Все номера газеты «Официальные ведомости» можно найти на сайте издателя http://kam-kray.ru/oficialnie_vedomosti

— для того, чтобы воспользоваться QR-кодом, установите на свое мобильное устройство соответствующую программу.

В случае личного посещения заявителем центра занятости населения выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 2–8 части 53 настоящего Административного регламента, осуществляется по его желанию в день обращения.

21. Предоставление государственной услуги приостанавливается на период профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования заявителем по направлению центра занятости населения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, включает в себя:

1) заявление о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), и резюме гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги содействия в поиске подходящей работы, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту (далее – резюме).

В заявлении заявитель указывает претендует ли он на признание его безработным.

Заявление и резюме направляются в электронной форме с использованием:

а) единой цифровой платформы;

б) ЕПГУ;

в) РПГУ;

2) сведения о заявителе, внесенные в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов и (или) сведений, представленных им или полученных центром занятости населения самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации заявителя в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения.

24. В случае направления заявления с использованием ЕПГУ/РПГУ заявитель направляет резюме с использованием единой цифровой платформы не позднее 3 календарных дней со дня направления заявления. Заявителю направляется уведомление о необходимости направления резюме в установленный срок.

25. Заявление и резюме в электронной форме подписываются 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.

В случае отсутствия у заявителя подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) центр занятости населения или МФЦ обеспечивает, в случае согласия заявителя, завершение прохождения им процедуры регистрации в указанной системе.

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

27. Направление запроса осуществляется в соответствии с частью 112 настоящего Административного регламента.

28. Центр занятости населения запрашивает сведения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных внебюджетных фондов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, по перечню согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, в том числе путем направления межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Зарегистрированные заявители вправе по собственной инициативе предоставить в центр занятости населения документы, подтверждающие указанные сведения.

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

29. Зарегистрированный заявитель лично представляет документы, предусмотренные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в том числе:

1) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2) документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 – 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

3) документы об образовании и (или) о квалификации, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

В случаях, предусмотренных пунктом 3 Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.09.2021 № 1552 «Об утверждении Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы)», зарегистрированный заявитель представляет справку о среднем заработке по последнему месту работы (службы).

30. 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) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, 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 противоправного 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 извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы 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

31. Основаниями для отказа центром занятости населения в принятии заявления заявителя являются:

а) ненаправление заявителем резюме в центр занятости населения в установленный срок (не позднее 3 календарных дней со дня направления заявления). Уведомление об отказе в приеме заявления направляется такому заявителю на 4-й день со дня направления им заявления;

б) несоответствие резюме требованиям к информации (информация, предоставленная заявителем, о себе, об уровне своей квалификации и о стаже работы). Уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня проведения оценки резюме;

в) неявка заявителя в установленный срок в центр занятости населения (не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости личного посещения центра занятости населения). Уведомление об отказе в приеме заявления направляется такому заявителю не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, установленного для личного посещения центра занятости населения.

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

32. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление центром занятости населения гражданина на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования.

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

34. Предоставление государственной услуги заявителям прекращается при снятии заявителя с регистрационного учета в целях поиска подходящей работы в случаях:

а) трудоустройства зарегистрированного заявителя;

б) длительного (более одного месяца с даты, указанной в уведомлении центра занятости населения, начиная с которой зарегистрированный гражданин обязан осуществить взаимодействие с центром занятости населения) отсутствия взаимодействия зарегистрированного заявителя с центром занятости населения в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через ЕПГУ или РПГУ;

в) осуждения зарегистрированного заявителя к исправительным либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если такое наказание не назначено условно;

г) отказа зарегистрированного заявителя от посредничества центра занятости населения в случаях отзыва зарегистрированным гражданином заявления с использованием единой цифровой платформы или ЕПГУ (при направлении заявления через ЕПГУ) и с использованием РПГУ (при направлении заявления через РПГУ).

д) отзыва зарегистрированным заявителем заявления для изменения информации заявителем, претендующим на признание безработным, и направления нового заявления;

е) смерти зарегистрированного заявителя.

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

35. 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

36. 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

37. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после направления заявителем заявления и резюме проводит оценку его резюме на предмет соответствия требованиям к информации, размещаемой на единой цифровой платформе, утвержденным Федеральной службой по труду и занятости (далее – требования к информации).

При соответствии резюме заявителя требованиям к информации заявление считается принятым центром занятости населения, за исключением случаев, когда заявление направлено им в центр занятости населения не по месту жительства.

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

39. В случае, когда заявителем направлено в центр занятости населения заявление и резюме не по месту жительства, заявление принимается центром занятости населения при условии соответствия его резюме требованиям к информации в день явки такого заявителя в центр занятости населения. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня после окончания процедуры оценки резюме направляет заявителю уведомление о необходимости личного посещения центра занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

40. Уведомление о принятии заявления направляется заявителю в день его принятия.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

41. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами (стойками) для возможности оформления документов.

42. 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.

43. 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 сменного 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».

44. 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

45. 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 и документов 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.

46. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) 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.

47. 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.

Работниками центров занятости населения заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается 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

48. Особенности предоставления государственной услуги при обращении заявителя в электронной форме и в МФЦ предусмотрены частями 109–116 и 120–122 настоящего Административного регламента.

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

1) единая цифровая платформа;

2) ЕПГУ/РПГУ;

3) Интерактивный портал;

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

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

51. Плата за предоставление 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

52. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:

1) заявитель претендует на признание его безработным;

2) заявитель не претендует на признание его безработным.

Перечень административных процедур (действий)

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

1) профилирование заявителя в рамках государственной услуги;

2) анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе;

3) подбор гражданину подходящей работы;

4) согласование с гражданином вариантов подходящей работы;

5) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

6) направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы;

7) уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через ЕПГУ или РПГУ, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу;

8) оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

54. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

1) государственная услуга предоставляется заявителям, относящимся к категории граждан, указанным в части 2 Административного регламента;

2) для варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 1 части 52 настоящего Административного регламента, выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 2–6 части 53 настоящего Административного регламента;

3) для варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2 части 52 настоящего Административного регламента, выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктами 2–8 части 53 настоящего Административного регламента;

55. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приводится в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура «Анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе»

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

57. Состав действий и срок выполнения административной процедуры:

1) центр занятости населения проводит анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, с учетом наличия или отсутствия сведений о:

а) профессии (специальности), должности, виде деятельности;

б) уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

в) среднем заработке по последнему месту работы (службы), исчисленном в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 14.09.2021 № 1552 «Об утверждении Правил исчисления среднего заработка по последнему месту работы (службы)»;

г) рекомендуемом характере и условиях труда, для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации;

2) анализ сведений о гражданине осуществляется в день постановки его на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы, в последующем – в дни получения документов и (или) сведений о гражданине, представленных им или полученных центром занятости населения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, принятия решения о признании гражданина безработным, перерегистрации и в других случаях по усмотрению центра занятости населения;

3) при необходимости по результатам анализа сведений о гражданине центр занятости населения в этот же день направляет ему уведомление с предложением по изменению резюме с целью уточнения критериев подходящей работы, в том числе в рамках реализации сервиса «Мое резюме».

58. Административную процедуру осуществляет работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.
59. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является: сведения о гражданине, содержащиеся на единой цифровой платформе.
60. Результатом исполнения административной процедуры является сформированный анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, необходимых для подбора подходящей работы.
61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации в регистр получателей государственных услуг.

Административная процедура «Подбор гражданину подходящей работы»

62. Основанием для начала административной процедуры является сформированный анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе.
63. Состав действий и срок выполнения административной процедуры:
1) перечень предложений подходящей работы (вакансий) формируется в автоматизированном режиме с использованием технологии интеллектуального поиска вакансий на единой цифровой платформе, исходя из сведений о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащихся на единой цифровой платформе;
2) центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы путем:
а) анализа автоматически сформированного перечня предложений подходящей работы (вакансий) и отбора вариантов, наиболее подходящих гражданину;
б) дополнительного поиска вариантов подходящей работы с использованием единой цифровой платформы (при необходимости);
3) в случае отсутствия вариантов подходящей работы центр занятости населения предлагает гражданину:
а) корректировку резюме с целью уточнения критериев поиска работы (при необходимости), в том числе в рамках реализации сервиса «Мое резюме»;
б) работу по смежной профессии (специальности);
в) варианты оплачиваемой работы, включая работу временного характера, требующей либо не требующей предварительной подготовки, отвечающей требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для самостоятельного посещения работодателей;
г) работу без учета транспортной доступности рабочего места, но являющуюся подходящей по таким критериям как работа временного характера, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его квалификации, условиям последнего места работы (службы), за исключением оплачиваемых общественных работ, а также состоянию здоровья, с одновременным предложением государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
д) государственную услугу по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
е) государственную услугу по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;
ж) предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения, определенных статьей 7.1-1 Закона о занятости.
4) центр занятости населения предлагает пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятым гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность;
5) при отсутствии на единой цифровой платформе сведений о рабочих местах и вакантных должностях центр занятости населения осуществляет подбор гражданину подходящей работы в срок не позднее 2 рабочих дней со дня поступления на единую цифровую платформу сведений о рабочих местах и вакантных должностях;
6) в случае если гражданин не был трудоустроен, центр занятости населения повторно осуществляет подбор подходящей работы не позднее одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;
7) в случае если по результатам прохождения собеседования гражданину отказано в трудоустройстве, поиск подходящей работы включает следующие административные процедуры (действия):
а) проверка наличия сведений, указанных в пункте 1 части 57 настоящего Административного регламента;
б) ознакомление с результатами переговоров, проведенных гражданином при содействии центра занятости населения;
в) уточнение критериев поиска подходящей работы с учетом дополнительно полученных сведений и (или) результатов предоставления иной государственной услуги;
г) осуществление административных процедур (действий), предусмотренных частью 53 настоящего Административного регламента.
64. Административную процедуру осуществляет работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.
65. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является: сведения о свободных рабочих местах и вакантных должностях, содержащиеся на единой цифровой платформе.
66. Результатом исполнения административной процедуры является сформированный перечень предложений подходящей работы (вакансий) либо предоставление иных государственных услуг в области содействия занятости населения.
67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации в регистр получателей государственных услуг.

Административная процедура «Согласование с гражданином вариантов подходящей работы»

68. Основанием для начала административной процедуры является сформированный перечень предложений подходящей работы (вакансий).
69. Состав действий и срок выполнения административной процедуры:
1) центр занятости населения вправе назначить гражданину дату личного посещения центра занятости населения не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы для подбора и согласования вариантов подходящей работы, а также для оказания других государственных услуг в сфере занятости населения. Уведомление с указанием даты посещения центра занятости населения направляется гражданину в день его регистрации в целях поиска подходящей работы через единую цифровую платформу путем автоматизированного формирования и передачи текстового сообщения на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;
2) центр занятости населения в целях согласования с гражданином вариантов подходящей работы не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления гражданина, направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы:
а) перечень предложений подходящей работы (вакансий), содержащий не более 10 предложений подходящей работы (вакансий);
б) уведомление, содержащее информацию для гражданина:
о необходимости ранжировать вакансии в приоритетном порядке, выбрав при этом не менее 2 приоритетных вариантов подходящей работы;
о необходимости направления гражданином, претендующим на признание безработным, в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через ЕПГУ или РПГУ, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы, в течение 2 календарных дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий);
о необходимости направления безработным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через ЕПГУ или РПГУ, ранжированного перечня предложений работы (вакансий), содержащего в том числе информацию о выборе 2 вариантов подходящей работы, в течение 2 рабочих дней с момента получения перечня предложений подходящей работы (вакансий);
3) каждый следующий перечень предложений подходящей работы (вакансий) направляется не позднее одного рабочего дня после поступления на единую цифровую платформу информации о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представления гражданином направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу;
4) одновременно с перечнем предложений подходящей работы (вакансий) центр занятости населения информирует гражданина о положениях Закона.
70. Административную процедуру осуществляет работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.
71. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является: перечень предложений подходящей работы (вакансий).
72. Результатом исполнения административной процедуры является выбор гражданином не менее 2 приоритетных вариантов подходящей работы.
73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации в регистр получателей государственных услуг.

Административная процедура «Согласование с работодателем кандидатуры гражданина»

74. Основанием для начала административной процедуры является ранжированный гражданином перечень предложений подходящей работы (вакансий).
75. Состав действий и срок выполнения административной процедуры:
1) центр занятости населения осуществляет согласование с работодателями кандидатуры гражданина на проведение переговоров на основании ранжированного гражданином перечня предложений подходящей работы (вакансий) до получения подтверждения от работодателей согласия провести переговоры с гражданином о трудоустройстве;
2) центр занятости населения осуществляет проверку актуальности предложений подходящей работы (вакансий), ранжированных гражданином, начиная с двух приоритетных вариантов подходящей работы, и далее – в порядке их приоритетности, определенном гражданином;
3) по результатам проверки актуальности предложений подходящей работы (вакансий) центр занятости населения согласовывает с работодателями кандидатуру гражданина на проведение переговоров по 2 вариантам подходящей работы, являющимся актуальными.
Согласование осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет». При согласовании по средствам телефонной связи звонок осуществляется по контактному телефону работодателя в дневное время по часовому поясу работодателя;
4) срок согласования кандидатуры гражданина с работодателями составляет не более одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий).
76. Административную процедуру осуществляет работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.
77. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является: наличие кандидатуры гражданина.
78. Результатом исполнения административной процедуры является согласование кандидатуры гражданина на проведение переговоров.
79. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации в регистр получателей государственных услуг.

Административная процедура «Направление гражданину уведомления о проведении переговоров с работодателем и выдача гражданину направлений на работу, в случае если у работодателя отсутствует регистрация на единой цифровой платформе, по 2 выбранным вариантам подходящей работы»

80. Основанием для начала административной процедуры является согласованная работодателем кандидатура гражданина на проведение переговоров.
81. Состав действий и срок выполнения административной процедуры:
1) при получении от работодателя подтверждения согласования кандидатуры гражданина на проведение переговоров центр занятости населения вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу;
2) центр занятости населения на основе результатов согласования с работодателем кандидатуры гражданина направляет гражданину с использованием единой цифровой платформы уведомление о проведении переговоров о трудоустройстве не позднее одного рабочего дня с момента получения от гражданина ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий);
3) в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе центр занятости населения оформляет направление на работу по форме, утвержденной приказом 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». Уведомление об оформлении гражданину направления на переговоры направляется гражданину вместе с указанным направлением не позднее одного рабочего дня с момента получения от него ранжированного перечня предложений подходящей работы (вакансий);
4) гражданам направляется (выдается) не более 2 уведомлений (направлений на работу) одновременно;
5) центр занятости населения информирует гражданина (указанная информация содержится в уведомлении о проведении переговоров о трудоустройстве):
а) о необходимости в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) с использованием единой цифровой платформы сформировать отклик на вакансии работодателей по 2 выбранным вариантам подходящей работы, согласовать с работодателем дату и время проведения переговоров о трудоустройстве, направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы, в том числе через ЕПГУ или РПГУ, информацию о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по 2 выбранным вариантам подходящей работы и (или) представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе;
б) о правовых последствиях в случае ненаправления гражданином указанной информации в течение 3 рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления (направления на работу) и в случае отказа гражданина от 2 выбранных вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, в течение 10 дней со дня постановки на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы;
6) центр занятости населения предлагает гражданину при необходимости пройти подготовку к переговорам с работодателем в рамках реализации сервиса «Мое собеседование».
82. Административную процедуру осуществляет работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.
83. Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:
1) согласование работодателем кандидатуры гражданина на проведение переговоров;
2) ранжированный перечень предложений подходящей работы (вакансий), полученный от гражданина.
84. Результатом исполнения административной процедуры является направление с использованием единой цифровой платформы (выдача) уведомлений (направлений на работу).
85. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации в регистр получателей государственных услуг.

Административная процедура «Уведомление гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина о необходимости в течение трех рабочих дней с момента получения от центра занятости населения уведомления на проведение переговоров с работодателем или направления на работу, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе, направить в центр занятости населения информацию в электронной форме с использованием единой цифровой платформы, в том числе через ЕПГУ или РПГУ, о дне и о результатах проведения переговоров с работодателем по двум выбранным вариантам подходящей работы или представить направление с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу»

86. Основанием для начала административной процедуры является направление с использованием единой цифровой платформы (выдача) уведомлений (направлений на работу).
87. Состав действий и срок выполнения административной процедуры:
1) направление центрами занятости населения гражданину уведомлений в соответствии с настоящим Административным регламентом, осуществляется:
а) в случае направления заявления с использованием единой цифровой платформы – через единую цифровую платформу. Информирование гражданина о направлении ему уведомлений через единую цифровую платформу осуществляется путем автоматизированного формирования и передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты гражданина, указанный в заявлении;
б) в случае направления заявления с использованием ЕПГУ – через единую цифровую платформу;
в) в случае направления заявления с использованием РПГУ – через единую цифровую платформу;
2) при приеме на работу гражданина, направленного органом службы занятости, работодатель в пятидневный срок уведомляет об этом орган службы занятости в электронной форме с использованием единой цифровой платформы с указанием дня приема гражданина на работу либо заполняет информацию о приеме на работу и возвращает направление гражданину, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе. Направление с отметкой работодателя гражданин представляет в центр занятости населения;
3) в случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного органом службы занятости, работодатель уведомляет орган службы занятости о дне проведенных с гражданином переговоров о вариантах подходящей работы и причине отказа в приеме на работу в электронной форме с использованием единой цифровой платформы либо делает в направлении органа службы занятости отметку о дне явки гражданина, причине отказа в приеме на работу и возвращает направление гражданину, в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе. Направление с отметкой работодателя гражданин представляет в центр занятости населения;
4) в случае непредставления работодателем указанной в пунктах 2 и 3 части 87 настоящего Административного регламента информации, центр занятости населения связывается с работодателем по телефону или с использованием электронной связи, в том числе через информационно-коммуникационную сеть «Интернет», с целью уточнения результатов переговоров о трудоустройстве, после чего вносит указанную информацию на единую цифровую платформу в срок не позднее следующего рабочего дня по истечении срока представления работодателем указанной информации;
5) центр занятости населения подтверждает сведения о трудоустройстве гражданина с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
6) центр занятости населения вносит сведения о трудоустройстве гражданина на единую цифровую платформу не позднее следующего рабочего дня со дня подтверждения указанных сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
88. Административную процедуру осуществляет работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.
89. Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются: сведения о приеме на работу гражданина или об отказе в приеме на работу.
90. Результатом исполнения административной процедуры является фиксация сведений о трудоустройстве гражданина на единой цифровой платформе и в регистре получателей государственных услуг.
91. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – занесение информации на единую цифровую платформу и в регистр получателей государственных услуг.

Оформление отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от варианта подходящей работы

92. В случае отказа гражданина, претендующего на признание безработным, безработного гражданина от вариантов подходящей работы или отказа от проведения переговоров о трудоустройстве и (или) ненаправления гражданином в центр занятости населения информации о дне и о результатах проведения переговоров по выбранным вариантам работ или непредставления направления с отметкой работодателя о дне явки гражданина и причине отказа в приеме на работу (в случае отсутствия у работодателя регистрации на единой цифровой платформе) в течение срока, предусмотренного пунктом 5 части 81 настоящего Административного регламента, данный факт фиксируется на единой цифровой платформе.

Реализация сервиса «Мое резюме»

93. Центр занятости населения реализует сервис «Мое резюме» гражданину, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения.
94. Центр занятости населения реализует сервис «Мое резюме» в соответствии с технологической картой исполнения Стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.01.2022 № 27н, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – технологическая карта).
95. В случае если гражданину необходимо составить резюме, центр занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения проводит с ним интервью для получения информации о гражданине, в том числе об уровне его квалификации, стаже работы, образовании, по желаемому уровню заработной платы, желаемой сфере деятельности, желаемой профессии (специальности, должности) с целью оказания ему профессиональной консультации по составлению резюме.
96. По окончании интервьюирования гражданина центр занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по составлению резюме в соответствии с технологической картой.
97. При наличии у гражданина резюме центр занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения проводит анализ резюме на предмет необходимости его корректировки с целью уточнения критериев поиска работы. При необходимости корректировки резюме центр занятости населения оказывает гражданину профессиональную консультацию по корректировке резюме в соответствии с технологической картой.
98. По окончании профессиональной консультации центр занятости населения предлагает гражданину самостоятельно составить (скорректировать) свое резюме. По желанию гражданина составление (корректировка) резюме может осуществляться им непосредственно при посещении центра занятости населения. В этом случае центр занятости населения обеспечивает гражданина местом, оборудованным компьютером для составления (корректировки) резюме.
99. Центр занятости населения предлагает гражданину оценить резюме непосредственно после его составления (корректировки) на предмет необходимости его доработки.
100. Центр занятости населения по желанию гражданина проводит оценку составленного (скорректированного) гражданином резюме на предмет необходимости его доработки. В случае наличия оснований доработки резюме центр занятости населения формирует рекомендации по доработке резюме в целях повышения его конкурентоспособности.
101. Результатом реализации сервиса «Мое резюме» является резюме, составленное гражданином с учетом рекомендаций центра занятости населения.
102. Центр занятости населения предлагает оказать гражданину содействие в размещении резюме на единой цифровой платформе.

Реализация сервиса «Мое собеседование»

103. Центр занятости населения реализует сервис «Мое собеседование» гражданину, лично обратившемуся за его получением в центр занятости населения.
104. Центр занятости населения реализует сервис «Мое собеседование» в соответствии с технологической картой.
105. Центр занятости населения в день личного посещения гражданином центра занятости населения оказывает ему профессиональную консультацию по теме подготовки к переговорам с работодателем, в том числе по обучению коммуникативным навыкам и навыкам самопрезентации в соответствии с технологической картой.
106. При реализации сервиса «Мое собеседование» центр занятости населения формирует рекомендации гражданину по подготовке и проведению переговоров с работодателем, с которым центр занятости населения согласовал кандидатуру гражданина на проведение переговоров, в том числе знакомит гражданина с общедоступной информацией о работодателе, сообщает перечень документов, которые может запросить работодатель при проведении переговоров, информирует гражданина о его трудовых правах при проведении переговоров.
107. Центр занятости населения предлагает гражданину участие в тренингах по подготовке к проведению переговоров, организуемых центром занятости населения. При желании гражданина принять участие в тренинге по подготовке к проведению переговоров центр занятости населения согласовывает с гражданином дату и время его проведения.
108. Тренинги могут проводиться как очно, так и с использованием видео-конференц-связи.
В случае проведения тренинга в очном формате, гражданин лично посещает центр занятости населения в согласованную дату проведения тренинга для участия в нем.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, единой цифровой платформы

109. Заявителям обеспечивается возможность совершить следующий состав действий при получении государственной услуги:
1) с использованием единой цифровой платформы, ЕПГУ/РПГУ:
а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
2) с использованием ЕПГУ/РПГУ:
а) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу;
2) с использованием единой цифровой платформы или РПГУ:
а) запись на прием в центр занятости населения для подачи запроса;
б) формирование запроса;
3) с использованием единой цифровой платформы:
а) прием и регистрация центром занятости населения запроса;
б) получение сведений о ходе выполнения запроса;
в) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности).
110. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги:
1) основанием для получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги является посещение заявителем единой цифровой платформы, ЕПГУ/РПГУ или официального портала МФЦ;
2) должностное лицо, гражданский служащий, ответственные за размещение информации о государственной услуге в Реестрах, осуществляют подготовку сведений о государственной услуге путем заполнения электронных форм в Реестрах и отправляет их на опубликование на единую цифровую платформу, ЕПГУ/РПГУ. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 10 дней;
3) заявитель обращается на единую цифровую платформу, ЕПГУ/РПГУ или официальный портал МФЦ и осуществляет поиск и получение информации о государственной услуге, используя встроенные средства поиска.

111. Запись на прием в центр занятости населения для подачи запроса о предоставлении услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в центре занятости населения графика работы.

Работник центра занятости населения не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Заявителю направляется в электронном виде уведомление о записи на прием в центр занятости населения, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

Запись в МФЦ для подачи запроса осуществляется на официальном портале МФЦ. Заявителю предоставляется возможность записи в свободные для приема дату и время в рамках установленного расписания в МФЦ.

112. Формирование запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на единой цифровой платформе без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На РПГУ реализована возможность формирования запроса путем перенаправления на единую цифровую платформу.

На единой цифровой платформе, ЕПГУ и РПГУ размещается образец заполнения электронной формы запроса.

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

Сформированный и подписанный запрос направляется в центр занятости населения посредством единой цифровой платформы.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на единой цифровой платформе, ЕПГУ и РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на единой цифровой платформе к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

113. Прием и регистрация работником центра занятости населения запроса:

1) работник центра занятости населения обеспечивает прием и регистрацию запроса, срок регистрации которого – не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса;

2) предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации работником центра занятости населения запроса;

3) при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса;

4) заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе в личном кабинете на единой цифровой платформе заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

5) работник центра занятости населения осуществляет прием запроса и вносит сведения о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данного запроса;

6) после принятия запроса заявителя на единой цифровой платформе автоматически проходит обновление статуса на «Принято в работу».

114. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром занятости населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единой цифровой платформы по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в центр занятости населения, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги, содержащее сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги.

115. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги на единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

116. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

117. В случае наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе заявителю обеспечивается возможность направления заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

Заявитель направляет в произвольной форме в центр занятости населения заявление об исправлении опечаток и ошибок с приложением оригинала выданного в результате предоставления государственной услуги документа, содержащего опечатки и ошибки.

118. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок выданном в результате предоставления государственной услуги документе, работник центра занятости населения, осуществляет исправление и замену выданного в результате предоставления государственной услуги документа в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок. Работник центра занятости населения выдает заявителю первый экземпляр исправленного выданного в результате предоставления государственной услуги документа, второй экземпляр документа приобщает к личному делу заявителя.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, работник центра занятости населения сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок.

119. Оригинал выданного в результате предоставления государственной услуги документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками, не подлежит возвращению заявителю.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

120. Государственная услуга в МФЦ в полном объеме не предоставляется.

121. При обращении в МФЦ заявителю оказывается содействие в подаче запроса в электронной форме.

122. Запись в МФЦ для содействия в подаче запроса осуществляется на официальном портале МФЦ. Заявителю предоставляется возможность записи в свободные для приема дату и время в рамках установленного расписания в МФЦ.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками центра занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

123. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником на постоянной основе.

124. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

125. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего Административного регламента или требований законодательства Российской Федерации директором центра занятости населения принимает меры по устранению таких нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

126. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения) осуществляет Министерство в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

127. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

128. Порядок и периодичность осуществления контроля в виде плановых выездных (документарных) проверок определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Камчатского края от 11.12.2018 № 513-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений», на основании ежегодно утверждаемого приказом Министерства Планом проведения плановых проверок по осуществлению надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения и по осуществлению надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных граждан.

Основанием для проведения внеплановых проверок является получение обращения гражданина и/или организации по вопросам, связанным с нарушением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Сроки проведения проверок:

1) максимальный срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней;

2) максимальный срок проведения плановой документарной проверки не может превышать 15 рабочих дней;

3) максимальный срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней;

4) максимальный срок проведения внеплановой документарной проверки не может превышать 15 рабочих дней;

5) в исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса дополнительных сведений, сроки проведения проверки могут быть продлены по решению Министра, но не более чем на 15 дней, с уведомлением директора центра занятости населения.

129. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается приказом Министерства.

130. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

Ответственность работников центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

131. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, работники центра занятости населения несут ответственность в рамках должностных инструкций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

131. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения информации о предоставлении государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, на единой цифровой платформе, ЕПГУ или РПГУ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу

Предмет досудебного (внесудебного обжалования)

132. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг в МФЦ при однократном обращении;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края:

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Способы информирования о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

133. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, осуществляется посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

134. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центры занятости населения, МФЦ либо Министерство. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителей центров занятости населения подается в Министерство. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

135. Жалоба на действие (бездействие) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта, ЕПГУ/РПГУ, Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (далее – ФГИС ДО), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Возможность подачи жалобы через ФГИС ДО в настоящее время может быть реализована после регистрации и авторизации в ЕСИА в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

136. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, гражданского служащего либо наименование центра занятости населения, работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

137. Рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными главой 21 Федерального закона № 210-ФЗ.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы
Форма утверждена приказом Минтруда России от 20.10.2021 № 738
«Об утверждении форм бланков документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»

Заявление о предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы

Я ищу работу и не претендую на признание безработным

Я претендую на признание безработным (выберите одно из полей)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. Вид документа, удостоверяющего личность
6. Серия, номер документа, удостоверяющего личность
7. Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
8. Кем выдан документ, удостоверяющий личность
9. ИНН
10. СНИЛС
11. Адрес:

а) места жительства (обязательно для граждан, претендующих на признание безработными):

– субъект Российской Федерации
– район, населенный пункт, улица
– дом, корпус, строение, квартира

б) места пребывания: (для граждан, не претендующих на признание безработными, указывается на выбор адрес места жительства или адрес места пребывания):

– субъект Российской Федерации
– район, населенный пункт, улица
– дом, корпус, строение, квартира

12. Сведения о последнем месте работы:

Есть опыт работы:

а) полное наименование организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя/физического лица
б) профессия (должность), стаж работы
в) дата увольнения
г) номер приказа об увольнении
д) основания увольнения

13. Способ связи:

а) телефон
б) адрес электронной почты

14. Место оказания услуги:

а) субъект Российской Федерации
б) центр занятости населения

15. Субъект Российской Федерации поиска работы (можно выбрать не более трех субъектов, в которых будет проводиться поиск работы)

16. Способ получения пособия (выберите одно из полей):

а) расчетный счет:

– номер карты национальной платежной системы «Мир»
– наименование банка получателя
– БИК банка-получателя
– счет получателя
– ИНН банка-получателя
– корреспондентский счет банка-получателя;

б) почтовый перевод (адрес) субъект

17. Если Вы относитесь к одной из нижеперечисленных категорий граждан, укажите это:

Для граждан, претендующих на признание безработными	Для граждан, не претендующих на признание безработными
Отношусь к гражданам предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) Инвалид Отношусь к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей Имею ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации Являюсь опекуном, усыновителем ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации Имею ребенка (детей) до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован компетентным органом иностранного государства Являюсь лицом, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы Являюсь беженцем/вынужденным переселенцем Являюсь гражданином, уволенным с военной службы/членом его семьи; Являюсь одиноким/многодетным родителем, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов Являюсь гражданином, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф Являюсь несовершеннолетним в возрасте от 16 до 18 лет Являюсь гражданином в возрасте от 18 до 25 лет, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации	Работаю, но желаю сменить работу/найти дополнительную работу Обучаюсь по очной форме обучения Отношусь к гражданам предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) Инвалид Отношусь к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей Имею ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации Являюсь опекуном, усыновителем ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован в Российской Федерации Имею ребенка (детей) до 18 лет, факт рождения которого зарегистрирован компетентным органом иностранного государства Являюсь пенсионером Являюсь военным пенсионером Являюсь женщиной в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет Являюсь несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет Являюсь лицом, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы Являюсь беженцем/вынужденным переселенцем Являюсь гражданином, уволенным с военной службы/членом его семьи; Являюсь одиноким/многодетным родителем, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов Являюсь гражданином, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф Являюсь гражданином в возрасте от 18 до 25 лет, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущим работу в течение года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации

18. Если Вы претендуете на признание безработным, подтвердите нижеследующие данные: (выберите один из двух вариантов по каждой категории)

Категории граждан, которые не могут быть признаны безработными и претендуют только на содействие в поиске подходящей работы:

– не достигшие 16-летнего возраста:
отношусь;
не отношусь;

– которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены страховая пенсия по старости (в том числе досрочно) и (или) накопительная пенсия, либо пенсия по предложению органов службы занятости, либо пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению:
отношусь;
не отношусь;

– осужденные по решению суда к исправительным либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно:
отношусь;
не отношусь;

– работающие по трудовому договору, в том числе выполняющие работу за вознаграждение на условиях полного либо неполного рабочего времени, а также имеющие иную оплачиваемую работу (службу), включая сезонные, временные работы, за исключением общественных работ (кроме граждан, участвующих в общественных работах из числа впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих квалификации; уволенных более одного раза в течение одного года до начала периода безработицы за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия; прекративших индивидуальную предпринимательскую деятельность, вышедших из членов крестьянского (фермерского) хозяйства; стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, а также направленных органами службы занятости на обучение и отчисленных за виновные действия; обратившихся в органы службы занятости после окончания сезонных работ) и осуществления полномочий членов избирательных комиссий, комиссий референдума с правом решающего голоса не на постоянной (штатной) основе:
отношусь;
не отношусь;

– зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, а также нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и иных лиц, чья профессиональная деятельность в соответствии с феде-

ральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию:
отношусь;
не отношусь;
– занятые в подсобных промыслах и реализующие продукцию по договорам:
отношусь;
не отношусь;
– выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей):
отношусь;
не отношусь;
– избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность:
отношусь;
не отношусь;
– проходящие военную службу, альтернативную гражданскую службу, а также службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации:
отношусь;
не отношусь;
– обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением обучения по направлению государственной службы занятости населения:
отношусь;
не отношусь;
– временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами:
отношусь;
не отношусь;
– являющиеся учредителями (участниками) организаций, за исключением учредителей (участников) некоммерческих организаций, организационно-правовая форма которых не предполагает права учредителей (участников) на получение дохода от деятельности этих организаций, включая членов товариществ собственников жилья, а также членов жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов, создаваемых в целях удовлетворения потребностей граждан, которые не получают доход от их деятельности:
отношусь;
не отношусь;
– являющиеся членами крестьянского (фермерского) хозяйства:
отношусь;
не отношусь;
Я предупрежден, что в случае, если предоставленные данные окажутся ложными, я могу быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях принятия решения по настоящему обращению и предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.
Я согласен на передачу моих персональных данных третьим лицам в целях предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения.
Я предупрежден, что в случае подтверждения недостоверности сведений, содержащихся в моем заявлении, центр занятости населения может отказать в постановке на регистрационный учет в качестве безработного.
Я предупрежден, что в случае получения пособия по безработице обманным путем (в том числе при предоставлении недостоверных сведений) центр занятости населения имеет право взыскивать незаконно полученные денежные средства в судебном порядке, а соответствующие материалы будут переданы в правоохранительные органы.
Я подтверждаю, что ознакомился с положениями законодательства о занятости населения.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы
Форма утверждена приказом Минтруда России от 20.10.2021 № 738
«Об утверждении форм бланков документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»

Резюме гражданина, обращающегося с заявлением о предоставлении государственной услуги содействия в поиске подходящей работы

Фото (необязательно)
1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. Контактная информация:
а) субъект Российской Федерации
б) район, населенный пункт
в) телефон (необязательно)
г) адрес электронной почты
д) Skype (необязательно)
6. Сведения о трудовой деятельности (опыт работы):
а) полное наименование работодателя
б) торговая марка (бренд) работодателя (необязательно)
в) профессия (должность, специальность)
г) месяц начала работы
д) месяц окончания работы
е) обязанности
ж) достижения
7. Ключевые навыки
8. Профессиональные качества
9. Образование:
а) уровень образования
б) наименование образовательной организации
в) год окончания обучения
г) номер диплома (в соответствии с документом об образовании)
д) серия диплома (в соответствии с документом об образовании)
е) дата выдачи диплома
ж) квалификация по диплому
з) специальность по диплому
и) факультет
к) название дипломной работы (в соответствии с документом об образовании) (необязательно)
л) ученая степень
м) фамилия, имя, отчество (при наличии) на момент выдачи документа об образовании (в случае изменения фамилии, имени, отчества)
10. Желаемая заработная плата, руб.
11. Желаемая сфера деятельности
12. Желаемая профессия
13. Желаемая должность
14. График работы
15. Тип занятости
16. Готов приступить к работе с
17. Готовность к переобучению
18. Готовность к командировкам (необязательно)
19. Владение языками (необязательно):
а) язык
б) уровень владения
20. Повышение квалификации/курсы (дополнительное образование) (при наличии):
а) название курса
б) наименование образовательной организации
в) год окончания
21. Свидетельства и сертификаты (необязательно):
а) свидетельство о независимой оценке квалификации
б) регистрационный номер
в) дата выдачи
22. Иные документы (при наличии):
а) водительское удостоверение
б) медицинская книжка
в) сертификаты, удостоверения
23. Социальное положение:
а) семейное положение
б) наличие детей
в) наличие жилья (необязательно)
г) социально – незащищенная группа
24. Переезд (при готовности к переезду):
а) субъект Российской Федерации переезда
б) район, населенный пункт
в) заработная плата, руб.
г) необходимость жилья
д) условия переезда
25. Рекомендации (необязательно):
а) подтверждение согласия от рекомендателей на обработку их персональных данных
б) фамилия, имя, отчество (при наличии)
в) должность
г) служебный телефон
26. Конкурсы и движения

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы
Форма утверждена приказом Минтруда России от 20.10.2021 № 738
«Об утверждении форм бланков документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»

_____
(наименование государственного учреждения службы занятости населения)
_____
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)
_____
(адрес местонахождения, номер телефона, адрес электронной почты)
_____
(адрес местонахождения, проезд, номер телефона)

Направление на работу

Гражданин _____ направляется
(фамилия, имя, отчество гражданина)
для замещения свободного рабочего места (вакантной должности), по профессии (специальности)
_____на конкурсной основе
(нужное указать)
в соответствии с информацией о вакансии.
№ вакансии _____.
Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре
Номер телефона для справок « » 20 г.
_____
(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника государственного учреждения службы занятости населения)
- -
линия отрыва

Результаты конкурса на замещение вакантных должностей

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
по результатам конкурса на замещение вакантных должностей
принимается на работу с «_____» 20 _____г., приказ от «_____» 20 _____ г. №
_____
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
«____» 20 _____ г.
_____
(должность, подпись, Ф.И.О. (при наличии) работодателя (его представителя))
М.П. (при наличии)
- -
линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

№ вакансии _____
Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
принимается на работу с «_____» 20 _____ г., приказ от «_____» 20 _____г. №
_____
на должность, по профессии (специальности)
Кандидатура отклонена в связи с
_____
(указать причину)
Приняты документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:
Гражданин от работы отказался в связи с
_____
(указать причину)
_____
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
«_____» 20 _____ г.
_____
(должность, подпись, Ф.И.О. работодателя (при наличии) (его представителя))
М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ ЦЕНТРАМИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

	Наименование сведений	Источник сведений
1.	Сведения о действительности паспорта	МВД России (ведомственная информационная система)
2.	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания)	МВД России (ведомственная информационная система)
3.	Сведения о трудовой деятельности, о факте осуществления трудовой деятельности	Пенсионный фонд Российской Федерации (ведомственная информационная система)
4.	Сведения о трудовом стаже	Пенсионный фонд Российской Федерации (ведомственная информационная система)
5.	Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях по последнему месту работы (службы), на которые были начислены страховые взносы на обязательное пенсионное страхование	Пенсионный фонд Российской Федерации (ведомственная информационная система)
6.	Сведения об инвалидности (выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации)	Пенсионный фонд Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»)
7.	Сведения об образовании, квалификации	Рособрнадзор (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»)
8.	Сведения об отнесении к гражданам предпенсионного возраста	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)
9.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России (Единый государственный реестр юридических лиц)
10.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)
11.	Сведения о гражданах, являющихся учредителями (участниками) юридических лиц	ФНС России (Единый государственный реестр юридических лиц)
12.	Сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)	ФНС России (публичный сервис «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)»
13.	Сведения о статусе адвоката	Минюст России (реестр адвокатов субъектов Российской Федерации)
14.	Сведения о полномочиях нотариуса и лицах, сдавших квалификационный экзамен	Минюст России (реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен)
15.	Сведения о рождении ребенка (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
16.	Сведения о смерти гражданина	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
17.	Сведения о факте получения пенсии	Пенсионный фонд Российской Федерации (ведомственная информационная система)
18.	Сведения об отнесении граждан к категории детей-сирот, детей, оставшиеся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (при указании гражданином в заявлении соответствующей информации)	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы

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

Признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	Категории граждан, указанных в части 2 Административного регламента	Граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы
2	Заявитель претендует на признание его безработным?	Заявитель претендует на признание его безработным
		Заявитель не претендует на признание его безработным
№ п/п	Комбинации признаков, варианты предоставления государственной услуги	
1	Заявитель претендует на признание его безработным	
2	Заявитель и не претендует на признание его безработным	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

07.11.2022 № 582-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 30.11.2021 № 515-П «Об утверждении детализированного перечня мероприятий, реализуемых в рамках инфраструктурных проектов Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 30.11.2021 № 515-П «Об утверждении детализированного перечня мероприятий, реализуемых в рамках инфраструктурных проектов Камчатского края» следующие изменения:
1) в части 2:
а) в пункте 1 слова «государственной власти» исключить;
б) в пункте 2 слова «государственной власти» исключить;
2) в части 5 слова «государственной власти» исключить;
3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 07.11.2022 № 582-П
«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 30.11.2021 № 515-П

Детализированный перечень мероприятий, реализуемых в рамках инфраструктурных проектов Камчатского края, отобранных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2021 № 1189 «Об утверждении Правил отбора инфраструктурных проектов, источником финансового обеспечения расходов на реализацию которых являются бюджетные кредиты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов, и о внесении изменений в Положение о Правительственной комиссии по региональному развитию в Российской Федерации»

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование инвестиционного проекта	Наименование инфраструктурного проекта	Наименование объекта инфраструктуры/ адрес объекта/ проектная мощность объекта	Вид инфраструктуры	Виды работ	Сроки реализации		Источники финансирования										Ответственные исполнители
									Всего	в том числе:									
										ИБК	в том числе:								
											в 2021 году	в 2022 году	в 2023 году	в 2024 году	в 2025 году	после 2025 года	Консолидированный региональный бюджет	Внебюджетные источники	
							Дата начала	Дата завершения		тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	тыс.руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Елизовское городское поселение	«Жилищное строительство в г. Елизово (район котельной № 20 по ул. Деркачева)»	Инфраструктурный проект, реализуемый в целях обеспечения связанного с ним инвестиционного проекта «Жилищное строительство в г. Елизово» (Район котельной № 20 по ул. Деркачева)	Реконструкция котельной № 20 (ул. Деркачева) с передачей нагрузок котельной №10 с учетом реконструкции тепловых сетей котельных/15,305 Гкал/ч	коммунальная	реконструкция	2022	2023	745 130,47041	730 227,86100	0,00000	252 091,14440	478 136,71660	0,00000	0,00000	0,00000	14 902,60941	0,00000	Министерство ЖКХ и энергетики Камчатского края, Елизовское городское поселение
2.	Петропавловск-Камчатский городской округ	Строительство и эксплуатация гостинично-делового комплекса и хостела в г. Петропавловске-Камчатском Камчатского края	Инфраструктурный проект, реализуемый в целях обеспечения связанного с ним инвестиционного проекта «Строительство и эксплуатация гостинично-делового комплекса и хостела в г. Петропавловске-Камчатском Камчатского края» (строительство канализационно-насосной станции «Мехзавод» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа)	Реконструкция системы водоотведения центральной части г.Петропавловска-Камчатского. Канализационная насосная станция КНС «Мехзавод»/ 7 487,07м3/сут	коммунальная	реконструкция	2022	2023	359 387,19388	218 570,19300	0,00000	174 570,19300	44 000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	140 817,00088	0,00000	Министерство ЖКХ и энергетики Камчатского края, КГУП «Камчатский водоканал» (по согласованию)
3.	Раздольненское сельское поселение	Площадка ТРК «Зеленовские озерки» ТОР «Камчатка»	Реконструкция автомобильной дороги от площадки агропарка «Зеленовские озерки» ТОР «Камчатка» до перекрестка п. Раздольный – п. Кеткино»	Реконструкция автомобильной дороги Петропавловск-Камчатский - Мильково 40 км - Пиначево с подъездом к п. Раздольный и к базе с/х Заречный на участке км 1 - км 16,4. 1 этап (участок ПК28+00 - ПК80+00)/5,211 км	дорожная	реконструкция	2022	2023	773 124,92533	695 663,94600	0,00000	200 000,00000	495 663,94600	0,00000	0,00000	0,00000	77 460,97933	0,00000	Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края

4.	Раздольненское сельское поселение	Площадка ТРК «Зеленовские озерки» ТОР «Камчатка»	Реконструкция автомобильной дороги от площадки агропарка «Зеленовские озерки» ТОР «Камчатка» до перекрестка п. Раздольный – п. Кеткино»	Реконструкция автомобильной дороги Петропавловск-Камчатский - Мильково 40 км - Пиначево с подъездом к п. Раздольный и к базе с/х Заречный на участке км 1 - км 16,4. 2 этап (участок ПК00+00 - ПК28+00)/ 2,8км	дорожная	реконструкция	2022	2023	208 624,10600	185 000,00000	0,00000	100 000,00000	85 000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	23 624,10600	0,00000	Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края
5.	Петропавловск-Камчатский городской округ	Строительство МКД в г. Петропавловске-Камчатском (Строительство автостанции регионального значения с реконструкцией имеющихся зданий и сооружений)	Строительство МКД в г. Петропавловске-Камчатском (Строительство автостанции регионального значения с реконструкцией имеющихся зданий и сооружений)	Строительство автостанции регионального значения с реконструкцией имеющихся зданий и сооружений	дорожная	строительство	2024	2025	885 102,00000	604 102,00000	0,00000	0,00000	0,00000	201 367,00000	402 735,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

08.11.2022 № 584-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 28.07.2020 № 306-П «Об определении исполнительного органа Камчатского края, уполномоченного на подписание от имени Камчатского края соглашений о защите и поощрении капиталовложений и дополнительных соглашений к ним, принятие решений о расторжении соглашений о защите и поощрении капиталовложений и об урегулировании вытекающих из них споров»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 28.07.2020 № 306-П «Об определении исполнительного органа Камчатского края, уполномоченного на подписание от имени Камчатского края соглашений о защите и поощрении капиталовложений и дополнительных соглашений к ним, принятие решений о расторжении соглашений о защите и поощрении капиталовложений и об урегулировании вытекающих из них споров» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации части 7 статьи 4 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», в соответствии с пунктом «а» части 5 постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2022 № 1602 «О соглашениях о защите и поощрении капиталовложений»;

2) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Определить Министерство экономического развития Камчатского края уполномоченным исполнительным органом Камчатского края, который от имени Камчатского края в установленных Федеральным законом от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) случаях и порядке подписывает соглашения о защите и поощрении капиталовложений и дополнительные соглашения к ним

(в том числе на рассмотрение связанных с заключением соглашений о защите и поощрении капиталовложений документов и материалов), принимает решения об изменении и прекращении действия соглашений о защите и поощрении капиталовложений и об урегулировании вытекающих из них споров, а также осуществляет мониторинг исполнения условий соглашений о защите и поощрении капиталовложений и условий реализации инвестиционных проектов, в отношении которых заключены такие соглашения, в том числе этапов реализации инвестиционных проектов, и исполняет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

08.11.2022 № 585-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 08.05.2009 № 208-П «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 08.05.2009 № 208-П «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Камчатском крае» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 8 статьи 25 Водного кодекса Российской Федерации, пунктом 112 части 1 статьи 44 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», пунктом 21 части 3 статьи 7 Закона Камчатского края от 27.05.2022 № 84 «О Правительстве Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Правила охраны жизни людей на водных объектах в Камчатском крае согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае определить места для массового отдыха, туризма и спорта населения на водных объектах в Камчатском крае.

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение
к постановлению Правительства Камчатского края от 08.11.2022 № 585-П
«Приложение
к постановлению Правительства Камчатского края от 08.05.2009 № 208-П

Правила охраны жизни людей на водных объектах в Камчатском крае

1. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают требования, предъявляемые к обеспечению безопасности людей в местах массового отдыха на водных объектах в Камчатском крае (далее – водные объекты), при пользовании ледовыми переправами, и обязательны для выполнения всеми водопользователями.

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

1) водный объект – природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;

2) водопользователь – физическое лицо или юридическое лицо, которым предоставлено право пользования водным объектом;

3) водные объекты общего пользования – поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

4) маломерное судно – судно, длина которого не должна превышать двадцать метров и общее количество людей на котором не должно превышать двенадцать;

5) акватория – водное пространство в пределах естественных, искусственных или условных границ;

6) ледовые переправы – переправы, проложенные по ледяному покрову рек и озер. Эти переправы могут быть частью временных зимних автодорог (автозимников), временно заменять недействующий мост или в зимний период паромную переправу постоянной автодороги.

3. Использование водных объектов в Камчатском крае для рекреационных целей (отдыха, туризма, спорта) осуществляется с учетом правил использования водных объектов для личных и бытовых нужд, устанавливаемых органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (далее – органы местного самоуправления), на основании договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование.

Проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация зданий, строений, сооружений для рекреационных целей осуществляются в соответствии с водным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4. На водных объектах общего пользования могут быть запрещены забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, купание, использование маломерных судов водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, водопой, а также установлены другие запреты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Информация об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования предоставляется в соответствии с частью 5 статьи 6 Водного кодекса Российской Федерации.

5. При оформлении договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование, на котором расположены пляжи, места массового отдыха, базы (сооружения) для стоянок маломерных судов, переправы или наплавные мосты, условия и требования по обеспечению безопасности людей на водных объектах должны быть согласованы с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Камчатскому краю.

6. Поисковые и аварийно-спасательные работы при чрезвычайных ситуациях на водных объектах (паводки, наводнения, аварии судов и другое) осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим организацию и порядок проведения этих работ.

7. Лица, нарушившие требования настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях».

8. Водопользователи, осуществляющие пользование водным объектом или его частью в рекреационных целях, несут административную и уголовную ответственность за безопасность людей на предоставленных им для этих целей водных объектах или их частях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

9. Водопользователи, допустившие нарушение настоящих Правил вследствие несоблюдения указанных в договоре водопользования или решении о предоставлении водного объекта в пользование условий и требований, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

2. Меры по обеспечению безопасности в местах массового отдыха на водных объектах

10. На период весенне-летнего сезона в местах массового отдыха населения во избежание несчастных случаев на водных объектах, водопользователи должны организовать развертывание спасательных постов с необходимыми плавучими средствами, оборудованием, снаряжением и обеспечивать дежурство спасателей для предупреждения несчастных случаев с людьми и оказания помощи терпящим бедствие на водном объекте. Спасатели должны иметь допуск к спасательным работам на пляжах, выданный в установленном порядке по результатам сдачи нормативов и приемов оказания помощи людям, терпящим бедствие на водном объекте.

11. Водопользователи, работники спасательных станций и постов, общественные активисты проводят в местах массового отдыха разъяснительную работу по предупреждению несчастных случаев с людьми на водном объекте с использованием технических средств связи и оповещения, стендов и фотовитрин с профилактическими материалами.

12. В местах массового отдыха запрещается:

1) купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждающими и запрещающими знаками и надписями;

2) заплывать за буйки, обозначающие границы участка акватории водного объекта, отведенного для купания;

3) подплывать к моторным лодкам, парусным судам, весельным лодкам и другим плавучим средствам, прыгать с неприспособленных для этих целей сооружений в воду;

4) загрязнять и засорять водные объекты и берега;

5) купаться в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих (психоактивных) веществ;

6) играть в спортивные игры, в том числе с мячом, в не отведенных для этих целей местах;

7) плавать на досках и бревнах, лежаках, автомобильных камерах, надувных матрацах и других, не приспособленных для этого средствах (предметах).

13. Обучение людей плаванию должно проводиться в специально отведенных местах. Ответственность за безопасность обучаемых несет преподаватель (инструктор, тренер, воспитатель), проводящий обучение или тренировку.

14. Родители обязаны не допускать купания своих несовершеннолетних детей в неустановленных местах, совершения неприемлемых на водных объектах действий, плавания на не приспособленных для этого средствах (предметах) и других нарушений на водном объекте.

15. Для проведения уроков по плаванию оборудуется примыкающая к водному объекту площадка, на которой должны быть плавательные доски, резиновые круги, шесты для поддержки не умеющих плавать, плавательные поддерживающие пояса, электромегафоны и другие обеспечивающие обучение средства.

Контроль за правильной организацией и проведением купания детей в лагерях отдыха осуществляют руководители этих лагерей.

16. Для купания детей во время походов, прогулок и экскурсий выбирается неглубокое место на водном объекте с пологим дном без свай, коряг, острых камней, стекла, водорослей и ила. Обследование места купания производится взрослыми людьми, умеющими хорошо плавать и нырять.

Купание детей производится под контролем взрослых.

17. Каждый гражданин обязан оказывать посильную помощь людям, терпящим бедствие на водном объекте.

3. Требования, предъявляемые к выбору территории, оборудованию и эксплуатации пляжей

18. До начала купального сезона пляжи, места массового отдыха на водных объектах должны быть осмотрены и освидетельствованы в установленном порядке, проведены водолазное обследование, очистка дна акватории пляжа в границах заплыва с выдачей в установленном порядке письменных заключений о состоянии территории пляжа и его пригодности к эксплуатации.

19. Учет, ежегодное техническое освидетельствование пляжей, а также выдача разрешений на их использование осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

20. Пляжи и места для массового отдыха на водных объектах располагаются на расстоянии, установленном местными органами власти, но не менее 500 метров выше по течению от места спуска сточных вод, не менее

250 метров выше и на 1000 метров ниже по течению от портовых сооружений, пирсов, причалов судов, дебаркадеров, нефтеналивных сооружений и приспособлений.

21. Дно водного объекта в местах купания должно иметь постепенный скат без уступов до глубины 1,75 метра, при ширине полосы от берега не менее 15 метров.

22. В местах купания на проточном водном объекте (море, река) на одного купающегося должно приходиться не менее 5 кв. метров поверхности воды, а на водном объекте с непроточной водой в 2–3 раза больше.

На каждого человека должно приходиться не менее 2 кв. метров площади береговой части пляжа, в купальнях – не менее 3 кв. метров.

23. В местах, отводимых для купания, не должно быть выхода грунтовых вод с низкой температурой, водоворотов и воронок, скорость течения в этих местах не должна превышать 0,5 метра в секунду.

24. Границы плавания в местах купания обозначаются буйками оранжевого цвета, расположенными на расстоянии 25–30 метров один от другого, и не должна выходить в зону судового хода.

25. В местах купания глубины 1,2–1,3 метра обозначаются водомерными рейками.

26. На водном объекте отводятся участки для купания детей и лиц, не умеющих плавать, с глубинами не более 1,2 метра. Эти участки должны быть обозначены линией поплавков, закрепленных на тросах, или ограждены.

27. Пляжи оборудуются материалами по профилактике несчастных случаев с людьми на водных объектах, данными о температуре воды и воздуха, обеспечиваются тентами для защиты от солнца.

28. На пляжах и в местах купания могут быть оборудованы участки для прыжков в воду. Такие участки выбирают в естественных местах акватории с берегами, позволяющими безопасно нырять в воду прямо с берега. При отсутствии таких мест для прыжков в воду устанавливаются деревянные мостки или плоты до мест с глубинами, обеспечивающими безопасность при нырянии. Дно водных объектов на участках для прыжков в воду должно быть тщательно обследовано и очищено от посторонних предметов, представляющих опасность.

Участки для прыжков в воду оборудуются в некотором отдалении от общего места купания или, в крайнем случае, примыкают к одной из его сторон.

Мостки, трапы, плоты и вышки должны иметь сплошной настил, обеспечивающий безопасность.

29. Купальни должны быть надежно закреплены и соединяться с берегом мостиками или трапами. Сходы в воду должны быть удобными и иметь перила.

30. На купальнях, выступающих за береговую черту, с наступлением темноты на части, выступающей в сторону судового хода, при длине 50 метров зажигается яркий белый огонь кругового освещения на высоте не менее 2 метров над настилом и ясно видимый со стороны судового хода.

31. На пляже устанавливаются мачты голубого цвета высотой 8–10 метров для подъема сигналов: желтый флаг 70 х 100 сантиметров (или 50 х 70 сантиметров), обозначающий «Купание разрешено», и черный шар диаметром 1 метр – «Купание запрещено».

32. На берегу, не далее 5 метров от уреза воды, через каждые 50 метров выставляются стойки с навешенными на них спасательными кругами и «концами Александрова» (спасательный трос (линь) не менее 15 метров или спасательный круг (кольцо) с линем длиной не менее 15 метров). На кругах наносятся название пляжа и надпись: «Бросай утопающему».

33. Пляжи и места отдыха на водных объектах при наличии технической возможности должны быть радиофицированы иметь телефонную связь и помещения для оказания первой медицинской помощи. На пляжах, протяженность береговой линии которых составляет более 200 метров, должны быть установлены технические средства для экстренного вызова спасателей к месту происшествия.

34. В часы работы пляжа на нем постоянно должен находиться представитель водопользователя, наблюдающий за порядком.

4. Меры безопасности при пользовании ледовыми переправами

35. Изыскание, проектирование, строительство и эксплуатация ледовых переправ проводятся в соответствии с требованиями Отраслевых дорожных норм (ОДН 218.010-98) «Автомобильные дороги общего пользования. Инструкция по проектированию, строительству и эксплуатации ледовых переправ».

Организации, эксплуатирующие ледовые переправы (владельцы переправ), должны иметь разрешение на их оборудование и эксплуатацию, и утвержденные правила пользования (эксплуатации) ими.

36. Перевозка пассажиров в транспортных средствах, производящих движение по ледовым переправам, запрещается. Движение транспортных средств по ледовым переправам осуществляется при открытых дверях кабины водителя.

37. Места, отведенные для ледовых переправ, должны удовлетворять следующим условиям:

1) дороги и спуски, ведущие к переправам, благоустроены;

2) трассы автогужевых ледовых переправ имеют одностороннее движение. Для встречного движения прокладывается самостоятельная трасса, параллельно первой, удаленная от нее на расстоянии не менее 100 метров; ширина трассы устанавливается на 5 метров больше ширины наиболее габаритного груза, но не менее 20 метров для переправ нефтегазопромысловых зимников; трасса ледовой переправы должна быть по возможности прямолинейна и пересекать реку под углом не менее 45 градусов; минимальный радиус закругления должен быть не менее 60 метров;

3) в районе ледовой переправы отсутствуют (слева и справа от нее на расстоянии 100 метров) сброс теплых вод выход грунтовых вод, а также промоины, майны и площадки для заготовки льда.

38. Для обеспечения безопасности людей на ледовой переправе выставляется ведомственный спасательный пост, укомплектованный спасателями, владеющими приемами оказания помощи терпящим бедствие на льду.

39. У подъезда к ледовой переправе устанавливается специальный щит, на котором помещается информация о том, какому виду транспорта и с каким максимальным грузом разрешается проезд по данной переправе, какой интервал движения и какую скорость необходимо соблюдать, другие требования, обеспечивающие безопасность на ледовой переправе.

40. Ежедневно производится замер толщины льда и определяется его структура. Замер льда производится по всей трассе ледовой переправы, особенно в местах, где больше скорость течения и глубина водного объекта. Во избежание утепления льда и уменьшения его грузоподъемности регулярно производится расчистка проезжей части ледовой переправы от снега.

41. На ледовых переправах запрещается:

1) пробивать лунки для рыбной ловли и других целей;

2) переезжать в не огражденных и не оборудованных местах, менять самовольно маршрут движения;

3) заправлять автомобили топливом и смазочными материалами;

4) сливать горячую воду из системы охлаждения на лед.

5. Меры безопасности на льду

42. Во время подледного лова рыбы нельзя пробивать много лунок и собираться большими группами на ограниченной площади. Каждому рыболову рекомендуется иметь спасательное средство в виде шнура, длиной 12–15 метров, на одном конце которого должен быть закреплен груз весом 400–500 граммов, а на другом – изготовлена петля.

6. Меры безопасности при производстве работ по выемке грунта и заготовке льда

43. Производство работ по выемке грунта вблизи водных объектов, особенно в местах массового купания людей, должно осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

44. Руководители организаций при производстве работ по выемке грунта и торфа в местах массового отдыха людей и вблизи них обязаны ограждать данные участки с выставлением соответствующих предупреждающих знаков.

45. Руководители организаций при производстве работ по заготовке льда должны ограждать опасные для людей участки и выставлять соответствующие предупреждающие знаков.

7. Знаки безопасности на водном объекте

46. Знаки безопасности на водном объекте устанавливаются водопользователями (в том числе владельцами пляжей, переправ, наплавных мостов, баз (сооружений) для стоянок маломерных судов) предотвращения несчастных случаев с людьми на водном объекте.

47. Знаки безопасности имеют форму прямоугольника с размерами сторон не менее 50 х 60 см и изготовлены из досок, толстой фанеры, металлических листов или другого прочного материала.

Знаки безопасности устанавливаются на видных местах и укрепляются на столбах (деревянных, металлических, железобетонных и другое) высотой не менее 2,5 метра.

48. Характеристика знаков безопасности на водном объекте приведена в следующей таблице:

Таблица

№ п/п	Надпись на знаке	Описание знака
1	2	3
1.	Место купания (с указанием границ в метрах)	В зеленой рамке. Надпись сверху. Ниже изображен плывущий человек. Знак крепится на столбе белого цвета.
2.	Место купания детей (с указанием границ в метрах)	В зеленой рамке. Надпись сверху. Ниже изображены двое детей, стоящих в воде. Знак крепится на столбе белого цвета.
3.	Место купания животных (с указанием границ в метрах)	В зеленой рамке. Надпись сверху. Ниже изображена плывущая собака. Знак крепится на столбе белого цвета.
4.	Купаться запрещено (с указанием границ в метрах)	В красной рамке, перечеркнутой красной чертой по диагонали с верхнего левого угла. Надпись сверху. Ниже изображен плывущий человек. Знак крепится на столбе красного цвета.
5.	Переход (переезд) по льду разрешен	Весь окрашен в зеленый цвет. Надпись посредине. Знак крепится на столбе белого цвета.
6.	Переход (переезд) по льду запрещен	Весь окрашен в красный цвет. Надпись посредине. Знак крепится на столбе красного цвета.
7.	Не создавать волнение	Внутри красной окружности на белом фоне две волны черного цвета, перечеркнутые красной чертой по диагонали с верхнего левого угла.
8.	Движение маломерных плавучих средств запрещено	Внутри красной окружности на белом фоне лодка с подвесным мотором черного цвета, перечеркнутая красной чертой по диагонали с левого верхнего угла.
9.	Якоря не бросать!	Внутри красной окружности на белом фоне якорь черного цвета, перечеркнутый красной чертой по диагонали с верхнего левого угла.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

08.11.2022 № 586-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 06.12.2017 № 521-П «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования и (или) на оплату проезда к месту учебы в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования представителям коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 06.12.2017 № 521-П «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования и (или) на оплату проезда к месту учебы в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования представителям коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае» следующие изменения:

1) в части 2 слово «первое» исключить;

2) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Право на компенсацию имеют обучающиеся в возрасте от 14 до 35 лет и их семьи, в которых один из родителей или единственный родитель относится к коренным малочисленным народам.»;

3) в части 7:

а) в пункте 1 слова «, которых в течение учебного года» заменить словами «которых в течение учебного года (семестра)»;

б) в пункте 3 слова «, которых в течение учебного года» заменить словами «которых в течение учебного года (семестра)»;

4) в части 8:

а) в пункте 5 слова «в учебном году» заменить словами «в учебном году (семестре)»;

б) в пункте 6 слова «, а также содержащую информацию о том, что обучающийся впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной или заочной форме обучения» исключить;

в) в части 9 слова «за учебный год» заменить словами «за учебный год (семестр)»;

5) часть 10 изложить в следующей редакции:

«10. Документы, указанные в части 8 настоящего Порядка, принимаются Министерством ежегодно в течение 6 месяцев со дня окончания учебного года (семестра).»;

6) дополнить частью 101 следующего содержания:

«101. Компенсация расходов на оплату обучения производится за один цикл образования по отдельной специальности и направлению подготовки со дня зачисле-

ния обучающегося в образовательную организацию (независимо от количества циклов образования у обучающегося).»;

7) в части 12:

а) в пункте 5 слова «, а также содержащую информацию о том, что обучающийся впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной или заочной форме обучения» исключить;

б) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) проездные документы (билеты, посадочные талоны) и документы, подтверждающие расходы на оплату проезда (в случае отсутствия таковых допускается представление справки, выданной организацией-перевозчиком либо организацией-агентом по продаже пассажирских перевозок, в которой содержится подтверждающая информация о приобретении проездных документов, их стоимости, включая стоимость услуг по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, и следовании по маршруту).»;

8) часть 22 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) решение о предоставлении компенсации расходов на оплату обучения и (или) компенсации расходов на оплату проезда, ранее принятое Министерством по результатам рассмотрения документов за иной цикл образования по отдельной специальности и направлению подготовки, отраженное в протоколе заседания Комиссии и фактически подтвержденное платежным документом в соответствии с частью 25 настоящего Порядка.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования..

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.11.2022 № 587-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 06.12.2019 № 508-П «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 06.12.2019 № 508-П «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Камчатском крае» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 4 Закона Камчатского края от 11.05.2022 № 81 «Об отдельных вопросах в области обращения с животными в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Камчатском крае согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Агентство по ветеринарии Камчатского края уполномоченным исполнительным органом Камчатского края по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в Камчатском крае.

3. Органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в соответствии с Законом Камчатского края от 08.06.2015 № 606 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае отдельными государственными полномочиями Камчатского края в области обращения с животными без владельцев» наделяются отдельными государственными полномочиями Камчатского края по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.

4. Настоящее постановление вступает в силу 1 января 2020 года.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу 1 января 2023 года.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение
к постановлению Правительства Камчатского края
от 11.11.2022 № 587-П
«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края
от 06.12.2019 № 508-П

Порядок осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Камчатском крае

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к осуществлению деятельности по обращению с животными, которые не имеют владельцев, а также с животными, владельцы которых не известны, и животными, от права собственности на которых владельцы отказались (далее – животные без владельцев).

2. Для целей настоящего Порядка используются основные понятия, установленные Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Деятельность по обращению с животными без владельцев включает проведение следующих мероприятий:

1) отлов животных без владельцев, в том числе их транспортировка и передача в приюты для животных;

2) содержание животных без владельцев в приютах для животных;

3) возврат потерявшихся животных их владельцам, а также поиск новых владельцев поступившим в приюты для животных животным без владельцев;

4) возврат животных без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессивности, на прежние места их обитания после проведения мероприятий, указанных в пункте 2 настоящей части, либо обращение с животными в соответствии с пунктом 5 настоящей части;

5) размещение в приютах для животных и содержание в них животных без владельцев, которые не могут быть возвращены на прежние места их обитания, до момента передачи таких животных новым владельцам или наступления естественной смерти таких животных.

4. В качестве исполнителей мероприятий, предусмотренных частью 3 настоящего Порядка, могут привлекаться юридические лица и индивидуальные предприниматели в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие отлов, транспортировку и передачу животных без владельцев в приют (далее – организации, осуществляющие отлов животных без владельцев), несут ответственность за их жизнь и здоровье.

6. К работе по отлову животных без владельцев не допускаются лица, состоящие на учете в психоневрологическом и наркологическом диспансерах, привлекавшиеся к ответственности за жестокое обращение с животными, умышленное причинение смерти или умышленное причинение вреда здоровью человека.

Лица, допущенные к отлову за животными без владельцев, должны пройти инструктаж по технике безопасности при работе с животными (ловцы), ознакомлены под роспись с настоящим Порядком, а также укомплектованы средствами для отлова, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты.

7. Проведение мероприятий по отлову животных без владельца осуществляется:

1) в плановом порядке в соответствии с графиком, утверждаемым органом местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае;

2) во внеплановом порядке на основании письменных и устных заявок физических и юридических лиц.

8. При проведении в плановом порядке мероприятий по отлову животных без владельцев, информация о предстоящем мероприятии доводится до населения заблаговременно, не позднее чем за двое суток до начала проведения мероприятий по отлову животных без владельца.

9. В случае регистрации факта нападения животного без владельца на человека, проявления агрессии по отношению к человеку и другим животным, мероприятия по отлову на соответствующей территории проводятся исполнителем мероприятий по отлову животных без владельцев, в течение суток с момента поступления заявки без предварительного информирования населения.

10. Физические лица и юридические лица обязаны сообщать о нахождении животных без владельцев, не имеющих неснимаемых и несмываемых меток, на территориях или объектах, находящихся в собственности или пользовании таких лиц, в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае и обеспечивать доступ на указанные территории или объекты представителям организаций, осуществляющих отлов животных без владельцев.

11. Отлов животных без владельца производится при помощи приманок, сеток, сачков, ловушек, пищевых приманок и специальных средств для временной иммобилизации (обездвиживающие препараты с дозировкой в соответствии с инструкцией к применяемому препарату), разрешенных к применению на территории Российской Федерации.

При отлове не должны использоваться травмирующие животных приспособления: проволочные петли, удавки, крючья, капканы и другие приспособления.

12. При проведении мероприятий по отлову животных без владельцев запрещается:

1) снимать с привязи животных, временно оставленных у входов в здания и в других общественных местах (за исключением случаев, когда усматривается угроза жизни и здоровью животного);

2) отлавливать стерилизованных животных без владельцев, имеющих неснимаемые или несмываемые метки, за исключением животных без владельцев, проявляющих немотивированную агрессию в отношении других животных или человека;

3) применять огнестрельное оружие, лекарственные и иные вещества, а также использовать способы и технические приспособления, приводящие к увечьям, травмам или гибели животных;

4) превышать дозировку специальных средств для временной иммобилизации животного, рекомендуемую инструкцией по применению ветеринарного препарата;

5) производить отлов животных без владельцев в присутствии несовершеннолетних, за исключением случаев, когда поведение животных представляет общественную опасность;

6) совершать иные действия (бездействие), нарушающие требования законодательства Российской Федерации в области обращения с животными.

13. При отлове животных без владельцев организация, осуществляющая отлов животных без владельцев, обязана вести видеозапись процесса отлова животных без владельцев и бесплатно представлять по требованию Агентства по ветеринарии Камчатского края (далее – уполномоченный орган) или органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае копии этой видеозаписи.

Видеозапись, фиксирующая отлов животных без владельцев, хранится в течение трех лет со дня окончания мероприятия в отношении животного без владельца.

14. Автотранспортное средство для транспортировки животных без владельцев должно быть:

1) технически исправным;

2) оснащено устройствами и приспособлениями, обеспечивающими безопасность и защиту от погодных условий животных без владельцев при транспортировке в приют;

3) снабжено отдельным, изолированным от кабины водителя закрытым отсеком для транспортировки животных без владельцев, оборудованным раздельными клетками (отсеками) для животных разного пола, размера, возраста, а также естественной вентиляцией;

4) укомплектовано набором ошейников, поводков, намордников (для их применения в случае необходимости);

5) укомплектовано аптечкой для оказания экстренной помощи человеку, а также животным без владельцев с набором ветеринарных препаратов;

6) снабжено запасом питьевой воды для животных без владельцев;

7) оснащено ясно читаемой надписью с полным наименованием и телефоном организации, осуществляющей отлов животных без владельцев.

15. Размер клетки (отсека) для размещения отловленных животных без владельцев при их транспортировке должен обеспечивать возможность принятия животным естественного положения, в том числе возможность ложиться и вставать.

При размещении нескольких животных в одной клетке (отсеке) должна быть обеспечена возможность вставать и ложиться всем животным одновременно без причинения вреда друг другу.

16. Допускается размещать в одной клетке (отсеке):

1) несколько животных одинакового размера, не проявляющих агрессию по отношению друг у другу;

2) суку с щенками;

3) щенков.

17. Животные разных видов содержатся при транспортировке в раздельных клетках (отсеках).

18. Отловленных животных без владельцев не допускается держать в автотранспортном средстве, в котором осуществляется транспортировка животных, более шести часов с момента отлова.

При температуре воздуха окружающей среды выше плюс 25°С или ниже минус 20°С животные без владельцев могут находиться в автомобиле не более трех часов. В указанное время включается время, затраченное на транспортировку от места отлова животного без владельца до приюта для животных.

19. Предельное расстояние транспортировки животного без владельца от места отлова до приюта для животных составляет 300 км.

20. После окончания работ по отлову и транспортировке животных без владельцев проводится механическая очистка, мойка и дезинфекция инвентаря, клеток, автотранспортного средства, в которых осуществляется транспортировка животных без владельцев.

21. Отловленные животные без владельцев в день проведения мероприятий по их отлову доставляются в приют для животных в условиях, исключающих травмирование или гибель животных, и учитываются в акте отлова животных без владельцев по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа.

Акт отлова животных без владельцев составляется в двух экземплярах и хранится в течение трех лет.

Животные, погибшие при отлове, должны быть учтены в акте отлова животных без владельца с указанием причины гибели.

22. Порядок организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них определяется уполномоченным органом в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации методическими указаниями по организации деятельности приютов для животных и нормам содержания животных в них (далее – Порядок организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них).

23. На поступившее животное без владельца в приют для животных, заводится индивидуальная учетная карточка, подлежащая ведению в течение всего времени нахождения животного в приюте для животных.

Содержание отловленных животных без владельцев в местах и пунктах временного содержания животных, не являющихся приютами для животных, не допускается.

24. Отловленные и помещенные в приюты животные, имеющие на ошейниках или иных предметах сведения о владельцах, подлежат возврату их владельцам.

25. В случае отказа от права собственности на животное или невозможности его дальнейшего содержания владелец животного передает его в приют. При передаче животного в приют с ним проводятся мероприятия, предусмотренные Порядком организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них

26. Животные без владельцев и животные, от права собственности на которых владельцы отказались, передаются новым владельцам. Передача этих животных для использования их в качестве лабораторных животных не допускается.

27. При возврате животного владельцу, приют для животных вправе потребовать с владельца животного возмещения расходов на содержание указанного животного в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Передача животного из приюта владельцу и из приюта новому владельцу осуществляется по акту выбытия животного без владельца по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа.

28. В целях содействия возврату потерявшихся животных их владельцам, а также поиска новых владельцев для поступивших животных без владельцев, приюты обеспечивают размещение сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте приюта для животных и (или) по адресу https://pets.kamgov.ru.

29. Сведения, подлежащие размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) фотография;

2) краткое описание;

3) дата и место обнаружения, идентификационные отметки (при наличии), отличительные признаки и особые приметы животного;

4) причина отказа от права собственности на животное (в отношении животных, от права собственности на которых владельцы отказались);

5) перечень дополнительных сведений о поступивших в приют для животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались.

30. Возврату в прежние места обитания подлежат неагрессивные животные без владельцев после проведения в отношении них мероприятий по карантинированию, мечению (чипированию), вакцинации и стерилизации в соответствии с Порядком организации деятельности приютов для животных и нормами содержания животных в них.

31. Возврат в прежние места обитания животных без владельцев в пределах территорий объектов образования, здравоохранения, а также социально-культурных объектов не допускается.

При транспортировке животных к месту прежнего обитания должны соблюдаться требования, определенные в частях 13-20 настоящего Порядка.

32. При возврате животных без владельцев на прежние места их обитания организация, осуществляющая возврат животных без владельцев, обязана вести видеозапись процесса возврата животных без владельцев и бесплатно представлять по требованию уполномоченного органа или органа местного самоуправления копии этой видеозаписи.

Видеозапись фиксирующая возврат животных без владельцев на прежние места их обитания хранится в течение трех лет с момента окончания мероприятия в отношении животного без владельца.

33. Возврат животных без владельцев на прежние места их обитания осуществляются по акту выбытия животного без владельца по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа.

34. Не могут быть возвращены на прежние места обитания немотивированно агрессивные животные.

Такие животные содержатся в приюте и (или) специализированном приюте для содержания на постоянной основе животных без владельцев, которые не могут быть возвращены на прежние места их обитания, до момента передачи таких животных новым владельцам или наступления естественной смерти.

Порядок освидетельствования животных без владельцев на предмет наличия (отсутствия) у них немотивированной агрессивности на территории Камчатского края определяется уполномоченным органом.

35. Учет и регистрация животных без владельцев производятся на электронных носителях, срок хранения которых составляет три года со дня выбытия или смерти животного.

В случае отсутствия технической возможности осуществления электронного документооборота учет и регистрация животных без владельцев производятся на бумажном носителе.

36. Исполнители мероприятий, осуществляющих деятельность по обращению с животными без владельцев, ведут учет количества животных без владельцев, отловленных и транспортированных в приюты, животных без владельцев, возвращенных на прежние места обитания, а также хранение учетных сведений и видеозаписей процесса отлова животных без владельцев и возврата их к месту прежнего обитания.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.11.2022 № 588-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 01.04.2022 № 150-П «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, проводимой Вооруженными Силами Российской Федерации с 24 февраля 2022 года, и членам их семей, проживающим в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 01.04.2022 № 150-П «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, проводимой Вооруженными Силами Российской Федерации с 24 февраля 2022 года, и членам их семей, проживающим в Камчатском крае» следующие изменения:

1) пункт 2 части 1 изложить в следующей редакции:

«2) членам семей погибших военнослужащих, добровольцев в виде единовременной материальной помощи в размере 1000000 (один миллион) рублей в равных долях каждому члену семьи. Категории членов семьи определяются нормативным правовым актом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, регулирующим порядок предоставления мер социальной поддержки, установленных пунктами 1–4 настоящей части. При отсутствии членов семей единовременная материальная помощь предоставляется в равных долях несовершеннолетним полнородным и неполнородным братьям и сестрам указанных военнослужащих, добровольцев; »;

2) в части 2 слова «военной операции и» заменить словами «военной операции, и»;

3) дополнить частью 21 следующего содержания:

«21. Право на дополнительную меру социальной поддержки членам семей, установленную пунктом 2 части 1 настоящего постановления, имеют члены семей погибших военнослужащих, добровольцев, проживавших на территории Камчатского края на дату гибели военнослужащего, добровольца, при условии отсутствия факта назначения аналогичной меры социальной поддержки в ином субъекте Российской Федерации в отношении погибшего военнослужащего, добровольца.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24 февраля 2022 года.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 402

14.11.2022 **г. Петропавловск-Камчатский**

О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановления Губернатора Камчатского края от 15.02.2022 № 17 «О некоторых вопросах реализации нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, отнесенную в соответствии с разделами I-IV Реестра должностей государственной гражданской службы Камчатского края, утвержденного Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», к высшей группе должностей государственной гражданской службы Камчатского края, или должность государственной гражданской службы Камчатского края, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство), замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – Перечень конкретных должностей), в течение двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Камчатского края:

1) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Камчатского края, с согласия соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов на основании обращения по форме согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном пунктом 1 настоящей части, сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной гражданской службы Камчатского края (в Министерстве) с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2. Бахтиной Ирине Олеговне, ведущему консультанту отдела организационно-правового обеспечения и контроля Министерства, обеспечить:

1) ознакомление заинтересованных государственных гражданских служащих Министерства с настоящим приказом;

2) уведомление об ограничениях, налагаемых на гражданина при заключении им трудового или гражданско-правового договора, при увольнении государственного гражданского служащего Министерства, замещавшего одну из должностей, указанных в части 1 настоящего приказа, по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) учет уведомлений, выдаваемых государственным гражданским служащим Камчатского края, указанным в пункте 1 настоящей части, при их увольнении в журнале по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Агентства по занятости населения Камчатского края от 15.06.2012 № 116 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 28.09.2015 № 176 «О внесении изменения в приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 15.06.2012 № 116 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 28.12.2015 № 268 «О внесении изменений в приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 15.06.2012 № 116 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр Н.Б. Ниценко

Приложение 1
к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края
от 14.11.2022 № 402
ФОРМА

Председателю Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих
Камчатского края и урегулированию конфликта интересов

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
дата рождения, место жительства,
_____
контактный телефон)

Обращение о получении согласия на заключение трудового (гражданско-правового) договора [1]

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов:

1) на замещение на условиях трудового договора, заключаемого на _____
_____ в организации:
(указывается срок действия трудового договора)
_____
(указывается наименование коммерческой, некоммерческой организации, характер ее деятельности)
(местонахождение: _____,
(указывается почтовый адрес и юридический адрес)
электронная почта: _____),
в должности _____.
(указывается полное наименование должности с указанием структурного подразделения)
Основные направления поручаемой работы: _____
_____
_____;

2) на выполнение работ (оказание услуг) в _____
(нужное подчеркнуть)
_____
(указывается наименование коммерческой, некоммерческой организации)
(местонахождение: _____)
(указывается почтовый адрес и юридический адрес)
по _____
(перечисляются работы (услуги), выполняемые в коммерческой, некоммерческой организации
_____
(оказываемые коммерческой, некоммерческой организации) на условиях гражданско-правового договора)

[1] В соответствии с Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов» обращение о получении согласия на заключение трудового/гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее – обращение) может быть подано как гражданином, на которого налагаются ограничения при заключении им трудового или гражданско-правового договора в течении двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Камчатского края, так и государственным гражданским служащим Камчатского края, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы Камчатского края. Обращение подлежит рассмотрению соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов с учетом мотивировочного заключения, подготовленного отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края.

в течение месяца стоимостью более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора, заключаемого на _____.
(указывается срок действия гражданско-правового договора)
Сумма оплаты за выполнение (оказание) по гражданско-правовому договору работ (услуг) составит _____.
В течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Камчатского края (_____) замещал/а должности
(дата увольнения)
_____ (перечислить наименования замещаемых должностей государственной гражданской службы Камчатского края;
_____
должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной
_____.
гражданской службы Камчатского края)
Во время замещения мной должности _____
_____
(указывается полное наименование должности государственной гражданской службы Камчатского края)
исполнял/а (исполняю), в том числе связанные с функциями государственного управления в отношении _____,
(указать наименование коммерческой или некоммерческой организации)
следующие обязанности: _____
_____
(перечислить должностные (служебные) обязанности, функции государственного управления)

К обращению прилагаю следующие дополнительные материалы [2]:

_____
(указываются документы: копии трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, копии должностной
_____
инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу, иных
_____.
документов, имеющих отношение к обращению)
Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____
(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте,
_____
другой способ направления решения, любой, а также необходимые реквизиты для такого способа направления
_____.
решения)
«___»_____ 20____ г. _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____

2 Представление документов осуществляется по усмотрению гражданина/государственного гражданского служащего Камчатского края.

Приложение 2 к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 14.11.2022 № 402
ФОРМА

КОМУ: _____
Ф.И.О. гражданина, его должность
_____
государственной гражданской службы
_____
Камчатского края на день увольнения)

Уведомление № ____ от «_____»_____20__ 3 г.
об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Камчатского края, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

Уважаемый (ая)_____!
В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом (ами) Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края_____ _____ ((указать соответствующий (ие) нормативный (ые) правовой (ые)
_____
акт (ы) с учетом должности, замещаемой гражданином на день его увольнения)
уведомляем Вас о необходимости соблюдения в течение 2-х лет после увольнения с государственной службы ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, а именно:
1) замещать должность в организации на условиях трудового договора либо выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 000 (ста тысяч) рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в Ваши должностные (служебные) обязанности, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов;
2) сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной службы (в Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края) с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
Несоблюдение указанных ограничений в течение 2-х лет после увольнения с государственной службы влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящей части уведомления.
Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением и влечет ответственность в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ в виде наложения административного штрафа: на граждан в размере от 2 000 до 4 000 рублей, на должностных лиц – от 20 000 до 50 000 рублей, на юридических лиц – от 100 000 до 500 000 рублей.
Настоящее уведомление рекомендуем хранить в течение 2-х лет с «__»_____20___ г. и представлять вместе с трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности работодателю при заключении с Вами трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).
Настоящее уведомление вручено
_____
(КЕМ: Ф.И.О., должность ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подпись)
Дата: «___»_____20__ г.
Настоящее уведомление со стороны бывшего государственного гражданского служащего является добросовестной формой информирования работодателя о последнем месте государственной гражданской службы Камчатского края, предупреждающей нарушение условий заключения трудового или гражданско-правового договора, влекущих невозможность продолжения работы и соответственно прекращение трудового или гражданско-правового договора.

[3] Номер и дата уведомления присваиваются в соответствии с графами 1 и 5 Журнала учета уведомлений об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве труда и развития кадрового Камчатского края, при заключении им трудового или гражданско-правового договора и сообщений работодателей о заключении с ним трудового или гражданско-правового договора

Приложение 3
к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 14.11.2022 № 402

Журнал учета уведомлений об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, при заключении им трудового или гражданско-правового договора и сообщений работодателей о заключении с ним трудового или гражданско-правового договора

Сведения о выданном государственному служащему уведомлении						Сведения о заключении трудового договора или гражданско-правового договора (далее - ГПД) по сообщению работодателя					
№	Дата увольнения	Ф.И.О. государственного служащего	Замещаемая должность, наименование структурного подразделения (при его наличии);	Дата вручения уведомления, подпись работника кадровой службы	Подпись лица, уволенного с должности государственной службы	Дата поступления сообщения работодателя о заключении трудового договора или ГПД	Наименование организации, полное и сокращенное (при его наличии)	Наименование должности, структурного подразделения организации (предмет работы/ услуги) по ГПД)	Дата и номер приказа/ дата заключения трудового договора/ ГПД, срок, на который он заключен	Основные должностные обязанности, исполняемые по трудовому договору/ ГПД	Требуется согласие комиссии (да/нет)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
(Министерство социального благополучия)

ПРИКАЗ

11.11.2022 № 901-п **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 15.09.2022 № 715-п «Об утверждении порядка компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 15.09.2022 № 715-п «Об утверждении порядка компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, в Камчатском крае»
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Внести в приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 15.09.2022 № 715-п «Об утверждении порядка компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, в Камчатском крае» следующие изменения:
1) в абзаце первом части 8 слова «или в электронном виде» заменить словами «, а при наличии технической возможности в электронном виде»;
2) дополнить частью 81 следующего содержания:
«81. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается запись на прием в «Центр выплат» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.
Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ/РПГУ гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:
1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
2) страховой номер индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица;
3) номер телефона;
4) адрес электронной почты (по желанию);
5) желаемую дату и время приема.»;
3) пункт 4 части 11 после слова «отчестве» дополнить словами « (при наличии)»;
4) в части 17:
а) в абзаце первом после слов «электронного документа» дополнить словами « (при наличии технической возможности)»;
б) в абзаце втором после слов «электронного документа» дополнить словами « (при наличии технической возможности)»;
5) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;
6) формы 2 и 3 приложения 3 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;
7) приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.
И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края Ю.О. Горелова

Приложение 1
к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики от 11.11.2022 № 901-п
«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 выплат»
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
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 2
к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики + от 11.11.2022 № 901-п

«Форма 2

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемая (ый) _____!
Настоящим уведомляем, что_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),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 выплат», 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.

Форма 3

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов получателя
(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 за №
(регистрационный номер)
Специалист, принявший документы Подпись Ф.И.О.

Приложение 3
к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики от 11.11.2022 № 901-п
«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 (при наличии))
«___»_____ года рождения, в соответствии с статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») 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 выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 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 фамилия, имя, отчество и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на __ л.
2. _____.
«___» _____20____ года _____ ».

О сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 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, экстернов основной срок итогового сочинения (изложения) проведен:
07 декабря 2022 года.
Дополнительные сроки предусмотрены в следующие дни:
01 февраля 2023 года (дополнительный срок);
03 мая 2023 года (дополнительный срок).
Проверка итогового сочинения (изложения) завершится не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) комиссиями, сформированными в общеобразовательных организациях. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачет».
Ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется общеобразовательной организацией в течение одного рабочего дня со дня завершения проверки итогового сочинения (изложения).
Ознакомление выпускников прошлых лет с результатами итогового сочинения осуществляется органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования в Камчатском крае, в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки итогового сочинения.
* в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512

О сроках проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 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, экстернов основной срок итогового сочинения (изложения) проведен:
07 декабря 2022 года.
Дополнительные сроки предусмотрены в следующие дни:
01 февраля 2023 года (дополнительный срок);
03 мая 2023 года (дополнительный срок).
Итоговое изложение вправе 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 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) подтверждающий 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 просвещения 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

Сообщение о принятом решении Пятого апелляционного суда общей юрисдикции от 12 октября 2022 года по делу № 3а-24/2022

«12 октября 2022 года судебной коллегией по административным делам Пятого апелляционного суда общей юрисдикции вынесено апелляционное определение об отмене решения Камчатского краевого суда от 17.06.2022 по делу № 3а-24/2022 и принятии по административному делу нового решения, которым административное исковое заявление муниципального унитарного предприятия Петропавловск-Камчатского городского округа «Лотос-М» удовлетворить.
Признан недействующим со дня принятия пункт 3810 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2022 год, утвержденного приказом Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 20 декабря 2021 года № П-26».
Карточка 60/3491 от 8.11.2011

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

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.Ю. Сурикова.
Верстка: Е.С. Кемшев
8 (4152) 44-07-70 — для публикаций на коммерческой основе
8 961 964-21-10 — для публикаций 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 12.12.2022 г. в 17:00 (по графику—17:00)
Тираж 200 экз. Объем: 2 печатных листа.

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