

ИЗВЕЩЕНИЕ О РАБОТАХ ПО ЗАКАЗУ

УЧРЕДИТЕЛИ:
ПАРЛАМЕНТ И ПРАВИТЕЛЬСТВО КБР ●№26 (464) ●Пятница, 15 июля 2016 года ●Цена 5 рублей ●www.kbrpravda.ru ●

ОБЪЯВЛЕНИЕ
Последний срок приема материалов для публикации в приложении к газете «Кабардино-Балкарская правда» – газете «Официальная Кабардино-Балкария» – до 18 часов среды (ежедневно) перед выходом очередного номера. Шрифт текста – 12, межстрочный интервал – 1,5.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Кабардино-Балкарской Республики

7 июля 2016 г. г. Нальчик № 120-ПП

О возложении на Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики полномочий на определение поставщиков жилых помещений в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа

В соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

1. Возложить на Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики полномочия на определение поставщиков жилых помещений в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа для заказчика – Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

2. Утвердить прилагаемый порядок взаимодействия Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики с Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики при осуществлении закупок жилых помещений в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа.

3. Настоящее постановление действует по 31 декабря 2016 г.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики **А. МУСУКОВ**

УТВЕРЖДЕН постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 июля 2016 г. № 120-ПП

ПОРЯДОК взаимодействия Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики с Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики при осуществлении закупок жилых помещений в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа

1. Общие положения
- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», регулирует вопросы координации и взаимодействия Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - Уполномоченный орган) с Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - Заказчик), связанные с осуществлением закупок жилых помещений в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа.
2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в указанном Федеральном законе от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Порядок формирования плана-графика размещения государственных заказов
- 3.1. Заказчик формирует в программном продукте – «Согласит управление государственными закупками государственной информационной системы управления общественными (государственными и муниципальными) финансами Кабардино-Балкарской Республики» (далее – СУЗ) план-график в соответствии с Особенности размещения в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиком на 2015-2016 годы, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального казначейства от 31 марта 2015 г. № 182/71 (далее - Приказ).
4. Не позднее двух рабочих дней со дня получения в СУЗ плана-графика от Заказчика Уполномоченный орган согласовывает его, а в случае наличия замечаний, связанных с некорректностью или отсутствием необходимой информации, возвращает его на доработку.
5. Внесение изменений в план-график осуществляется Заказчиком в соответствии с Приказом.
6. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения от Заказчика в СУЗ изменений в план-график согласовывает его, а в случае наличия замечаний, связанных с некорректностью или отсутствием необходимой информации, возвращает его на доработку.
7. Заказчик в порядке, утвержденном Приказом, размещает в Единой информационной системе в сфере закупок план-график для нужд Заказчика.
8. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня внесения изменений в план-график размещает в Единой информационной системе в сфере закупок изменения в план-график осуществления закупок.
9. Общие требования к порядку подачи заказчиком заявок на осуществление закупок
- 9.1. В соответствии с планом-графиком размещения заказов на очередной финансовый год Заказчик формирует заявки на осуществление закупок жилых помещений по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет их в Уполномоченный орган в электронном виде, подписанным посредством электронной цифровой подписи.
10. Заявка Заказчика подается в Уполномоченный орган не позднее чем за 10 рабочих дней до начала предоставления в такой заявке срока размещения информации об осуществлении закупки в Единой информационной системе в сфере закупок.
11. Направление заявки в электронной форме осуществляется Заказчиком путем внесения и прикрепления необходимой информации в СУЗ.
12. Уполномоченный орган проводит проверку поступившей заявки в течение трех рабочих дней со дня, следующего после дня поступления заявки. В случае выявления недостатков Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней после завершения проверки возвращает Заказчику заявку с мотивированным предложением об их устранении.
13. Уполномоченный орган вправе разрабатывать и утверждать формы документов, направляемых Заказчиком в СУЗ в составе заявки.
14. Заказчик несет предусмотренное действующим законодательством ответственность за полноту, достоверность, обоснованность, актуальность требований, включенных в состав документации при осуществлении закупок, к функциональным, эксплуатационным, техническим и качественным характеристикам объекта закупки (при необходимости), срокам (сроками) поставки жилых помещений, срокам и объемам предоставления гарантий качества жилых помещений, начальной (максимальной) цене контракта, за другие требования осу-

15. Уполномоченный орган и Заказчик утверждают документацию об аукционе в электронной форме. При этом Уполномоченный орган утверждает документацию об аукционе в электронной форме, касающуюся сведений, не предусмотренных формой заявки, установленной настоящим Порядком, а Заказчик – в части, предусмотренной формой заявки, установленной настоящим Порядком.
- IV. Осуществление закупок путем проведения аукциона в электронной форме
16. Уполномоченный орган осуществляет закупку путем проведения аукциона в электронной форме в соответствии с планом-графиком и заявками, представленными Заказчиком.
17. Основаниями возврата заявок являются:
- 17.1. отсутствие у представившей заявки положительного статуса о наличии лимитов бюджетных средств в СУЗ, кроме случая, когда заявка осуществляется в период, в котором еще не утверждены лимиты бюджетных обязательств;
- 17.2. отсутствие в плане-графике сведений о предлагаемом к размещению заказе;
- 17.3. нарушение срока представления заявки и (или) требований по ее оформлению, установленных настоящим Порядком;
- 17.4. отсутствие в заявке информации, предусмотренной формой заявки, установленной настоящим Порядком;
- 17.5. несоответствие заявки требованиям действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
18. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме Заказчик обязан направить в Уполномоченный орган предложения о внесении соответствующих изменений не позднее чем за четыре дня до даты окончания срока подачи заявок.
19. В случае принятия решения об отмене определения поставщика Заказчик направляет в Уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика не менее чем за шесть дней до даты окончания срока подачи заявок.
20. В случае поступления от участника размещения заказа запроса о разъяснении положений документации об аукционе в электронной форме в части, касающейся информации, указанной в форме заявки, установленной настоящим Порядком, Уполномоченный орган в день поступления запроса направляет его Заказчику. Заказчик в обозначенные в письме Уполномоченного органа сроки направляет в Уполномоченный орган соответствующие разъяснения.
- V. Осуществление закупок путем проведения запроса предложений
21. Уполномоченный орган осуществляет размещение заказа путем проведения запроса предложений в соответствии с планом-графиком и заявками, представленными Заказчиком.
22. Заказчик направляет в Уполномоченный орган сведения в соответствии с приложением к настоящему Порядку.
23. Основаниями возврата заявок являются:
- 23.1. отсутствие у представившей заявку положительного статуса о наличии лимитов бюджетных средств в СУЗ, кроме случая, когда заявка осуществляется в период, в котором еще не утверждены лимиты бюджетных обязательств;
- 23.2. отсутствие в плане-графике сведений о предлагаемом к размещению заказе;
- 23.3. нарушение сроков представления и (или) требований по оформлению заявки, установленных настоящим Порядком;
- 23.4. отсутствие в заявке информации, предусмотренной формой заявки, установленной настоящим Порядком;
- 23.5. несоответствие заявки требованиям действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
24. Уполномоченный орган передает Заказчику один экземпляр протокола и копию окончательного предложения победителя запроса предложения для формирования проекта государственного контракта в течение одного рабочего дня со дня подписания итогового протокола.
25. Решения о повторном осуществлении закупки и заключении контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принимаются Заказчиком в соответствии с требованиями действующего законодательства.
26. По вопросам заключения государственного контракта по результатам проведения аукциона в электронной форме, запроса предложения, установленной формой заявки, не регламентированном настоящим Порядком, Уполномоченный орган и Заказчик руководствуются действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку взаимодействия Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики с Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
Председателя Правительства КБР – министр образования,
науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

_____ года

ЗАЯВКА на размещение закупки для государственных нужд Кабардино-Балкарской Республики (Наименование заявки)	
1.	Наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов заказчика
2.	Ответственное лицо за размещаемую закупку – контрактный управляющий (Ф.И.О.)
3.	Номер телефона лица, ответственного за размещаемую закупку

4.	Способ размещения закупки	
5.	Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (да/нет)	
6.	Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках (предоставляются/не предоставляются)	
7.	Участие организаций инвалидов в закупках (предоставляются/не предоставляются)	
8.	Наименование объекта закупки	
9.	Описание объекта закупки (в соответствии со ст. 33 Федерального закона № 44-ФЗ)	
10.	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, единицы измерения	
11.	Начальная (максимальная) цена контракта	
12.	Источник финансирования закупки	
13.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)	
14.	Возможность Заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии со ст. 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ (предусматривается/не предусматривается)	
15.	Сведения о возможности заказчика по согласию сторон при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта (предусматривается/не предусматривается)	
16.	Сведения о возможности заказчика по согласию сторон если увеличиваются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные контрактом количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов, вносить изменения с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены контракта пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительно к объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены контракта. При уменьшении предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги (предусматривается/не предусматривается)	
17.	Сведения о возможности заказчика по согласию сторон в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до государственного заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. При этом государственный заказчик в ходе исполнения контракта обеспечивает согласование новых условий контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения контракта и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных контрактом (предусматривается/не предусматривается)	
18.	Размер обеспечения заявки (%)	
19.	Размер обеспечения исполнения контракта (%) (включая счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления заказчиком требования обеспечения исполнения контракта)	
20.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
21.	Срок поставки товара, завершения выполнения работ, оказания услуг	
22.	Требование о наличии лицензии, СРО, аккредитации и т.д. (если предусматривается действующим законодательством)	
23.	К закупаемой продукции применяется/не применяется национальный режим, предусмотренный ст. 14 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ	
24.	Перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг, если таковые имеются, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (сертификаты и т.д.)	
25.	В соответствии со ст. 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления мониторинга и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости)	
26.	Планируемый срок начала осуществления закупки (месяц, год)	

Приложение № 1: «Техническое задание» составляется в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

Требования к поставляемым товарам			
Наименование товара	Показатель товара (характеристики товара)	Значение показателя (единица измерения)	Кол-во
Главный бухгалтер	Ф.И.О. /	Подпись	
Ответственное лицо за размещаемый заказ	Ф.И.О. /	Подпись	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Кабардино-Балкарской Республики

8 июля 2016 г. г. Нальчик № 121-ПП

О внесении изменений в состав Региональной комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики

Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

Внести в состав Региональной комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, утвержденный постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 июля 2007 г. № 166-ПП, следующие изменения:

а) включить в состав Региональной комиссии следующих лиц:

Арсиев Ю.С. - Уполномоченный по защите прав предпринимателя в Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию);

Бытнев Х.Р. - министр природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Ижижиков С.М. - заместитель министра образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (по согласованию);

Полков С.А. - заместитель генерального директора по взаимодействию с органами власти и СММ публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Северного Кавказа» (по согласованию);

Тарев И.В. - исполняющий обязанности главы местной администрации городского округа Прохладный (по согласованию);

Шагин С.И. - исполняющий обязанности главы местной администрации Магистского муниципального района (по согласованию);

б) исключить из состава Региональной комиссии Коздкова М.М., Кирина А.В., Тутукова А.М.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики **А. МУСУКОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Кабардино-Балкарской Республики

8 июля 2016 г. г. Нальчик № 122-ПП

О внесении изменений в состав Правительственной комиссии по проведению мониторинга кредиторской задолженности организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, по оплате ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, кредиторской задолженности ресурсоснабжающих организаций по оплате топливно-энергетических ресурсов, использованных для поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в Кабардино-Балкарской Республике

Правительство Кабардино-Балкарской Республики постановляет:

Внести в состав Правительственной комиссии по проведению мониторинга кредиторской задолженности организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, по оплате ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, кредиторской задолженности ресурсоснабжающих организаций по оплате топливно-энергетических ресурсов, использованных для поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденный постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 3 ноября 2015 г. № 251-ПП, следующие изменения:

а) включить в состав Правительственной комиссии следующих лиц:

Журавлев А.И. - исполняющий обязанности председателя Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору

Полков С.А. - заместитель генерального директора по взаимодействию с органами власти и СММ публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Северного Кавказа» (по согласованию);

Тарев И.В. - исполняющий обязанности главы местной администрации городского округа Прохладный (по согласованию);

Шагин С.И. - исполняющий обязанности главы местной администрации Магистского муниципального района (по согласованию);

б) исключить из состава Правительственной комиссии Кислицына А.Н., Кладыш И.Е., Куменова Т.М.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики **А. МУСУКОВ**

Окончание. Начало на 2-й с.

влияние отдельных прав и обязанностей публичного партнера
23. Организация, уполномоченная на осуществление отдельных прав и обязанностей публичного партнера (далее - Организация) может привлекаться уполномоченным органом при осуществлении его полномочий, установленных частью 2 статьи 17 Федерального закона, в частности при:

- осуществлении межведомственной координации деятельности исполнительных органов государственной власти;
24. Организация может привлекаться публичным партнером при осуществлении его полномочий, отдельных прав и обязанностей, установленных законодательством.

с частью 2 - 5 статьи 9 Федерального закона;
одобствения в защите прав и интересов публичных партнеров и частных партнеров в процессе реализации соглашения о государственно-частном партнерстве;

- осуществлении иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.
24. Организация может привлекаться публичным партнером при осуществлении его полномочий, отдельных прав и обязанностей, установленных законодательством.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Кабардино-Балкарской Республики

11 июля 2016 г. г. Нальчик № 128-П/П

О социальной программе Кабардино-Балкарской Республики
«Укрепление материально-технической базы организаций социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров в 2016 году»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июня 2015 г. № 456-О «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики по реализации социальной программы Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы организаций социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров»

- 1. Утвердить прилагаемые:
социальную программу Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы организаций социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров в 2016 году»;
порядок организации обучения компьютерной грамотности и навыков работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» неработающих пенсионеров, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике.

Председатель Правительства Кабардино-Балкарской Республики А. МУСХОВ

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 11 июля 2016 г. № 128-П/П

СОЦИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«Укрепление материально-технической базы организаций социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров в 2016 году»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Table with 2 columns: Наименование Программы, Основание для разработки Программы, Государственный заказчик Программы, Разработчик Программы, Цели Программы, Задачи Программы, Срок реализации Программы, Исполнители Программы, Объемы и источники финансирования Программы, Ожидаемые результаты реализации Программы, Контроль за ходом реализации Программы.

1. Характеристика проблемы и пути ее решения программным методом
Вопросу качества жизни граждан старшего поколения сегодня уделяется пристальное внимание. Процесс старения населения обуславливает необходимость принятия мер по созданию условий для их активного участия в жизни общества.

2. Достижение цели и решение задач социальной программы осуществляются путем реализации мероприятий в прогнозируемых объемах финансирования
Результатом реализации социальной программы является осуществление мероприятий по реализации социальной программы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2015 г. № 456-О «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров»

3. Объемы финансирования социальной программы за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составляют 550,2 тыс. рублей, из них:
а) укрепление материально-технической базы организаций социального обслуживания - 504,3 тыс. рублей;
б) обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров - 504,3 тыс. рублей.

4. Объемы финансирования социальной программы за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составляют 3919,5 тыс. рублей, субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации - 1674,0 тыс. рублей.

5. Механизм реализации социальной программы
Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики осуществляет следующие организационные мероприятия:

- а) обосновывает выбор организаций социального обслуживания, нуждающихся в укреплении материально-технической базы;
б) определяет образовательные организации, имеющие лицензии на осуществление образовательной деятельности, для проведения обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров;

6. Контроль за ходом реализации социальной программы осуществляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.

7. Целью и задачей социальной программы
Основной целью социальной программы является улучшение уровня и качества жизни неработающих пенсионеров, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике.

8. Для достижения указанной цели необходимо обеспечить:
укрепление материально-технической базы организаций социального обслуживания Кабардино-Балкарской Республики, осуществленных полустационарных и стационарных социальное обслуживание граждан пожилого

возраста и инвалидов;
обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Кабардино-Балкарской Республики.

9. Объемы финансирования социальной программы осуществляются путем реализации мероприятий в прогнозируемых объемах финансирования
Результатом реализации социальной программы является осуществление мероприятий по реализации социальной программы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2015 г. № 456-О «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров»

10. Объемы финансирования социальной программы за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составляют 550,2 тыс. рублей, из них:
а) укрепление материально-технической базы организаций социального обслуживания - 504,3 тыс. рублей;
б) обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров - 504,3 тыс. рублей.

11. Объемы финансирования социальной программы за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики составляют 3919,5 тыс. рублей, субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации - 1674,0 тыс. рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к социальной программе Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы организаций социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров в 2016 году»

МЕРОПРИЯТИЯ И ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ
социальной программы Кабардино-Балкарской Республики «Укрепление материально-технической базы организаций социального обслуживания населения Кабардино-Балкарской Республики и обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров в 2016 году»

Table with 5 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Объемы финансирования (тыс. руб.), Ответственные исполнители, Ожидаемый результат.

Примечание: поручения, касающиеся Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике, носят рекомендательный характер.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 11 июля 2016 г. № 128-П/П

ПОРЯДОК
организации обучения компьютерной грамотности и навыков работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» неработающих пенсионеров, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2015 г. № 456-О «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров»

2. Право на обучение компьютерной грамотности и навыков работы в сети «Интернет» имеют неработающие пенсионеры, являющиеся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, проживающие в Кабардино-Балкарской Республике (далее - неработающие пенсионеры).

3. Целями обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров являются освоение навыков работы на компьютере, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обучение доступности к государственным информационным ресурсам лиц пожилого возраста, расширение возможностей для их социальной адаптации и сохранения активной жизненной позиции.

4. Основанием для зачисления на обучение компьютерной грамотности является личное заявление неработающего пенсионера, представляющего в центр труда, занятости и социальной защиты по месту жительства (далее - Центр), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Центры на основании заявлений неработающих пенсионеров в течение 2 рабочих дней с даты приема заявления принимают решение о включении граждан в реестр полученных заявок на обучение компьютерной грамотности. Очередность формируется по мере подачи заявлений.

6. Заявления принимаются:
1) копия паспорта;
2) копия пенсионного удостоверения (справки);
3) копия трудовой книжки (при наличии).

7. Основанием для отказа в реализации права на получение образовательной услуги является несоответствие требованиям пункта 5 настоящего Порядка, а также непредоставление документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Центры направляют в Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) заявки на обучение компьютерной грамотности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

9. Министерство ведет реестр полученных заявок на обучение компьютерной грамотности в порядке очередности по дате регистрации заявлений.
10. Министерство:
1) разрабатывает техническое задание на оказание услуг по обучению неработающих пенсионеров компьютерной грамотности;

2) определяет образовательные организации, в которых будет организовано обучение;
3) формирует группы слушателей по датам обучения согласно единому реестру полученных заявок на обучение компьютерной грамотности;
4) в течение 5 рабочих дней направляет реестр полученных заявок на обучение компьютерной грамотности на согласование в государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике в целом по подтверждению факта состояния на учет как получателей пенсии неработающих пенсионеров;

5) организует обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров;
6) формирует группы слушателей по датам обучения согласно единому реестру полученных заявок на обучение компьютерной грамотности;
7) в течение 5 рабочих дней направляет реестр полученных заявок на обучение компьютерной грамотности на согласование в государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике в целом по подтверждению факта состояния на учет как получателей пенсии неработающих пенсионеров;

8) организует обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров;
9) формирует группы слушателей по датам обучения согласно единому реестру полученных заявок на обучение компьютерной грамотности;
10) в течение 5 рабочих дней направляет реестр полученных заявок на обучение компьютерной грамотности на согласование в государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике в целом по подтверждению факта состояния на учет как получателей пенсии неработающих пенсионеров;

11. Обучение компьютерной грамотности и навыков работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» неработающих пенсионеров осуществляется образовательными организациями, имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности, с которыми Министерством заключен контракт в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12. Образовательные организации, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, проводят обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров продолжительность не менее 32 академических часов.
13. По итогам обучения неработающими пенсионерами образовательными организациями, осуществляющими обучение, выданы соответствующие сертификаты.

14. Финансирование расходов, связанных с организацией обучения компьютерной грамотности и навыков работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» неработающих пенсионеров, осуществляется в пределах средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на среднюю финансовый год и на плановый период, а также в объеме субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

15. Вспомогательные услуги, связанные с организацией обучения компьютерной грамотности и навыков работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» неработающих пенсионеров, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих в Кабардино-Балкарской Республике

В _____ от _____ (Ф.И.О. заявителя) _____ постоянно проживающего по адресу: _____ телефон: _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан: кем _____ когда _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ

Прошу включить меня в список граждан для обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров в рамках социальной программы Кабардино-Балкарской Республики в 2016 году.
В настоящее время на работе.
Необходимые документы на определение права на обучение компьютерной грамотности прилагаются.
Согласен (согласна) на обработку указанных мной данных оператором _____ (Центр труда, занятости и социальной защиты)

с целью обучения компьютерной грамотности в рамках социальной программы Кабардино-Балкарской Республики в 2016 году.
Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

«...»...» 2016 г. (подпись) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений об обучении компьютерной грамотности неработающих пенсионеров

Начат _____
Окончен _____

Table with 7 columns: № п/п, Дата приема заявления, Фамилия, имя, отчество заявителя (указываются все данные), Адрес регистрации заявителя, Категория заявителя, Результат рассмотрения заявления, Примечание.

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

М.П. _____

(Окончание на 4-й с.)

4 (Окончание. Начало на 3-й с.)

Заведено:
Директор центра труда, занятости и социальной защиты

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку организации
обучения компьютерной грамотности
неработающих пенсионеров,
проживающих в Кабардино-Балкарской Республике

ЗАЯВКА
НА ОБУЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ НЕРАБОТАЮЩИХ ПЕНСИОНЕРОВ

(центр труда, занятости и социальной защиты)

Table with 7 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество, Категория заявителя, Дата рождения, Домашний адрес, телефон, Дата и время регистрации заявления...

Директор центра труда, занятости и социальной защиты

(подпись) (расшифровка подписи)

Избирательная комиссия Кабардино-Балкарской Республики
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2016 г. г. Нальчик № 142/1-5

О назначении Селевва Расула Алиевича
членом Эльбурской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса

В соответствии со статьями 20, 22, 26 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»...

Председатель Избирательной комиссии Секретарь Избирательной комиссии В.М. ГЕШЕВ М.Х. ДЖАППЕВ

Избирательная комиссия Кабардино-Балкарской Республики
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 июля 2016 г. г. Нальчик № 141/3-5

О Порядке приема, учета, анализа, обработки и хранения в Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики предвыборных агитационных материалов политических партий, кандидатов и представляемых одновременно с ними документов в период избирательной кампании по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва

В соответствии с частью 5 статьи 68 Федерального закона Российской Федерации от 22 февраля 2014 года №20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»...

Председатель Избирательной комиссии Секретарь Избирательной комиссии В.М. ГЕШЕВ М.Х. ДЖАППЕВ

УТВЕРЖДЕН постановлением Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики от 7 июля 2016 г. № 141/3-5

ПОРЯДОК

приема, учета, анализа, обработки и хранения в Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики предвыборных агитационных материалов политических партий и кандидатов и представляемых одновременно с ними документов в период избирательной кампании по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва

- 1. Прием предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов в период избирательной кампании по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации осуществляет секретарь Рабочей группы по информационным вопросам и иным вопросам информационного обеспечения выборов организаторов работы, связанную с организацией приема, учета, анализа, обработки и хранения предвыборных агитационных материалов политических партий и кандидатов, одновременно с ними документов в период избирательной кампании по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации...

Приложение
к Порядку приема, учета, анализа, обработки и хранения
в Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики
предвыборных агитационных материалов политических партий,
кандидатов, и представляемых одновременно с ними документов
в период избирательной кампании по выборам депутатов
Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
седьмого созыва, утвержденному постановлением Избирательной комиссии
Кабардино-Балкарской Республики
от 7 июля 2016 года № 141/1-5

Учет предвыборных агитационных материалов

(наименование политической партии, ФИО кандидата)

Table with 13 columns: № п/п, Вид агитационного материала, ФИО кандидата, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления, Проверка оплаты изготовления.

Избирательная комиссия Кабардино-Балкарской Республики
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 июля 2016 г. г. Нальчик № 141/6-5

Об определении количества подписей избирателей, собранных в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата, подлежащего проверке Окружной избирательной комиссией одномандатного избирательного округа №14 «Кабардино-Балкарская Республика» - Кабардино-Балкарской одномандатный избирательный округ при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва

В соответствии с частью 7 статьи 49 Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» и постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 22 июня 2016 года №13/109-7 «О вопросах, связанных с оформлением, приемом и проверкой окружной избирательной комиссии подписных листов с подписями избирателей, собранных в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва»...

Председатель Избирательной комиссии Секретарь Избирательной комиссии В.М. ГЕШЕВ М.Х. ДЖАППЕВ

Избирательная комиссия Кабардино-Балкарской Республики
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 июля 2016 г. г. Нальчик № 141/7-5

Об определении количества подписей избирателей, собранных в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата, подлежащего дополнительной проверке Окружной избирательной комиссией одномандатного избирательного округа №14 «Кабардино-Балкарская Республика» - Кабардино-Балкарской одномандатный избирательный округ при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва

В соответствии с частью 18 статьи 49 Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» и постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 22 июня 2016 года №13/109-7 «О вопросах, связанных с оформлением, приемом и проверкой окружной избирательной комиссии подписных листов с подписями избирателей, собранных в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва»...

Председатель Избирательной комиссии Секретарь Избирательной комиссии В.М. ГЕШЕВ М.Х. ДЖАППЕВ

Избирательная комиссия Кабардино-Балкарской Республики
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 июля 2016 г. г. Нальчик № 141/9-5

Об определении мест для голосования избирателей на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва, не имеющих регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации

В соответствии с частью 6 статьи 17 Федерального закона от 22 февраля 2014 года №20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» и постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 22 июня 2016 года №13/109-7 «О вопросах, связанных с оформлением, приемом и проверкой окружной избирательной комиссии подписных листов с подписями избирателей, собранных в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва»...

Председатель Избирательной комиссии Секретарь Избирательной комиссии В.М. ГЕШЕВ М.Х. ДЖАППЕВ

Избирательная комиссия Кабардино-Балкарской Республики
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2016 г. г. Нальчик № 142/2-5

Об освобождении от обязанностей члена Эльбурской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса Депутата Тенгиза Магомедовича

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом «в» статьи 2 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 18 февраля 2003 года № 29-РЗ «Об Избирательной комиссии Кабардино-Балкарской Республики», пунктом «а» части 2 статьи 4 Закона Кабардино-Балкарской Республики в январе 2003 года № 1-РЗ «О территориальных избирательных комиссиях в Кабардино-Балкарской Республике»...

Председатель Избирательной комиссии Секретарь Избирательной комиссии В.М. ГЕШЕВ М.Х. ДЖАППЕВ

Информационное сообщение

о приеме предложений по кандидатуре члена избирательной комиссии с правом решающего голоса в состав Эльбурской территориальной избирательной комиссии на вакантное место

В связи с досрочным прекращением полномочий члена Эльбурской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, руководствуясь пунктом 6 статьи 26 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»...

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Избирательной комиссии
Кабардино-Балкарской Республики
от 13 июля 2016 года № 142/2-5

(Продолжение. Начало на С. 5.) стия во временных работах с предложением в течение 3 дней посетить государственное учреждение.

Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседования с работодателем посредством телефонной или видео-связи с использованием сети Интернет. Работодателям, сведения о которых содержатся в реестре получателей государственной услуги, предоставляется возможность подачи сведений о потребности в работниках посредством направления почтовой связью, обращения по телефону (с последующим подтверждением на бумажном носителе), с использованием средств электронной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, с подтверждением усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

3.2. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре обслуживания населения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 201-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя в соответствующий запрос на оказание государственной услуги, предоставляющей государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии между многофункциональным центром и Многофункциональным центром.

3.3. Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 08.08.2016 года №186-П.

3.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения при предоставлении государственной услуги.

3.1. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

организация временного трудоустройства граждан; организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан; организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые; направление граждан к работодателю для временного трудоустройства; предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

3.2. Организация временного трудоустройства граждан. Административные процедуры (действия), в части организации временного трудоустройства граждан включают следующие процедуры (действия):

1) сбор и анализ информации о возможности организации временного трудоустройства граждан;

2) отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан;

3) подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства граждан и/или государственному учреждению и работодателю (далее - договор);

4) заключение договора;

5) внесение в реестр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора.

3.2.1. При сборе и анализе информации о возможности организации временного трудоустройства граждан учитываются:

распределение численности работников и организаций, расположенных на территории изучаемого субъекта Российской Федерации (далее - регион) по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

результаты анализа программ профессионального развития кадров, планирование профессионально-калфикационных структур потребности в трудовых ресурсах;

оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из плановых социально-экономических развития региона по видам экономической деятельности;

состав граждан по образованию, профессионально-калфикационной структуре, продолжительности поиска подходящей работы, при этом, приоритетное внимание уделяется отечественным гражданам с определенной категорией граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие во временном трудоустройстве;

распределение работодателей и органов местного самоуправления по организационно-территориальным единицам;

срок и продолжительность временного трудоустройства граждан; условия организации и проведения временного трудоустройства граждан;

удаленность места временного трудоустройства от места жительства гражданина.

3.2.2. При отборе работодателей для организации временного трудоустройства граждан учитываются:

количество создаваемых рабочих мест и численность граждан, для которых осуществляется организация временного трудоустройства; наличие или возможность создания рабочих мест в соответствии с условиями рабочего места для инвалидов с учетом индивидуальной программы реабилитации;

3.2.3. При подготовке проекта договора согласовываются:

порядок и условия временного трудоустройства граждан; положение, предусматривающее подбор на числа участвующих во временном трудоустройстве работников для замещения постоянных рабочих мест;

порядок и сроки предоставления сведений, подтверждающих участие граждан во временном трудоустройстве;

права, обязанности и ответственность государственного учреждения и работодателя;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

3.2.4. При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке государственным учреждением и работодателем двух экземпляров договора.

3.2.5. При внесении в реестр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан указываются:

наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя); адрес места временного трудоустройства, способ проезда; наименование профессии (специальности), должности, квалификации; необходимое количество работников; характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность участия граждан во временном трудоустройстве;

размер заработной платы (заклада); режим работы;

профессионально-калфикационные требования, дополнительные навыки;

наличие социальных гарантий при временном трудоустройстве.

3.3. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.

При организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан осуществляются административные процедуры (действия) предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (действия):

оценка возможности участия работодателя в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения при отборе работодателей на основании документов, предоставляемых работодателем при его согласии на участие в профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения, а также на комплектацию кадрами из числа граждан, участвующих во временном трудоустройстве, при подготовке проекта договора;

указание сведений о профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения в период временного трудоустройства граждан, участвующих во временном трудоустройстве, при внесении в реестр получателей государственных услуг сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для временного трудоустройства граждан на основании заключенного договора;

3.4. Организация временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые.

При организации временного трудоустройства безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые, осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами

3.2 настоящего Административного регламента, а также следующие административные процедуры (действия):

оценка возможности трудоустройства гражданина на постоянное рабочее место после окончания периода временного трудоустройства - при отборе работодателей для организации временного трудоустройства при согласии работодателя на подбор из числа временно трудоустроенных безработных граждан и безработных выпускников, ищущих работу впервые; заключение договора о замещении постоянных рабочих мест в течение срока действия заключенного договора;

3.5. Направление граждан к работодателю для временного трудоустройства.

Административные процедуры (действия) в части направления граждан к работодателю для временного трудоустройства включают:

1) анализ сведений о гражданах, внесенных в реестр получателей государственных услуг на основании документов, предоставляемых при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственное учреждение и определение вариантов временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия информации о гражданах;

2) информирование гражданина о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности; уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации инвалида;

3) информирование гражданина о:

наименовании государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностном лице, наделенном полномочиями по рассмотрению заявок и определению вариантов временного трудоустройства в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия информации о гражданах;

4) согласование с гражданином вариантов временного трудоустройства;

5) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

6) оформление и выдача гражданину не более 2 направлений на временное трудоустройство;

7) информирование (завершение) о необходимости предоставления в государственное учреждение выданного направления на работу с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае заключения;

8) информирование гражданина о согласии работодателя на отказ от варианта временного трудоустройства;

9) внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3-8 настоящего пункта, в реестр получателей государственных услуг.

3.6. Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

Административные процедуры (действия) при последующих обращениях гражданина включают:

1) проверку наличия документов (паспорт гражданина Российской Федерации или удостоверение личности иностранного гражданина, лица без гражданства, индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда для граждан, относящихся к категории инвалидов);

2) внесение в реестр получателей государственных услуг сведений о результатах посещения работодателя по направлениям на временное трудоустройство, выданным при предыдущем посещении государственного учреждения;

3) осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3-9 пункта 3.5 настоящего Административного регламента, при отборе работодателей для организации временного трудоустройства;

4) принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства в случае его временного трудоустройства на основании положительного решения об его оказании;

5) назначение гражданину материальной поддержки в период временного трудоустройства при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие в организации временного трудоустройства;

6) внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 4-6 настоящего пункта, в реестр получателей государственных услуг;

7) информирование гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в государственное учреждение;

8) информирование гражданина о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в государственное учреждение.

4. Форма контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги и принятием решений осуществляется директором государственного учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, осуществляются директор государственного учреждения.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений закона заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) государственного учреждения.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по месту поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, и исключений, осуществляемых в рамках проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики), утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 22.07.2016 года №172-П.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги гражданам, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и государственные учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги и жалобами на действия и/или бездействие должностных лиц, специалистов государственных учреждений, осуществляющих (принявших) меры по предоставлению государственной услуги, в допустимом порядке, заявителем может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является подача заявления в Министерство и государственные учреждения либо его законного представителя при личном обращении, по почте, электронной почте.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство в месячный срок со дня, когда заявителем стало известно об отказе в предоставлении государственной услуги государственным учреждением.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта государственного учреждения, регионального портала государственных услуг, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную ус-

лугу, должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и электронный адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалованных решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подliegt рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятых решений, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителем в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги		
№ п/п	Наименование органа, участвующего в оказании государственной услуги	Адрес местонахождения органа, участвующего в оказании государственной услуги
1	2	3
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	360008, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	360022, г. Нальчик, ул. Ахоева, 141 «а»
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	361041, г. Прохладный, ул. Головки, 52
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	361500, г. Баксан, ул. Ленина, 59
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	361700, Зольский район, п. Залужкожае, ул. Камылова, 6
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	361115, г. Майский, ул. Ленина, 40/2
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	361041, г. Прохладный, ул. Головки, 52
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	361200, г. Терек, ул. Ленина, 9
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	361300, г. Нартакла, ул. Ленина, 76
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	361401, г. Чегем, ул. 2-ой Промпроезд
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	361800, п. Каштактау, ул. Мечева, 23
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	361624, г. Тырыньна, пр. Эльбрусский, 100
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	361350 Лескенский район, с. Анзорей, ул. Шинхаова, 2
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	360017, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об адресах интернет-сайтов, телефонах для справок				
№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	2	3	4	5
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Начальник отдела программ занятости – Тхашугаев Заур Анальевич	(8 866 2) 42-39-87 42-19-05	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 2) 77-54-34	cznna@mail.ru	http://cznna.mintrudkbr.ru
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 31) 7-97-51	cznprg@mail.ru	http://cznprg.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 34) 4-17-65	cznba@mail.ru	http://cznba.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-34-30	cznzol@mail.ru	http://cznzol.mintrudkbr.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 31) 2-37-20	cznma@mail.ru	http://cznma.mintrudkbr.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@mail.ru	http://cznpr.kcsnpr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@mail.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznur@mail.ru	http://cznur.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 30) 4-21-78	cznche@mail.ru	http://cznche.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черковского района»	(8 866 36) 4-15-06	cznsvo@mail.ru	http://cznsvo.mintrudkbr.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznel@mail.ru	http://cznel.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 39) 9-56-83	cznel@mail.ru	http://cznel.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mtkcbr.ru	http://mfcpcbr.pf.ru

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец
о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства

Я, _____

фамилия, имя, отчество

прошу предоставить государственную услугу по организации временного трудоустройства, так как отношус к одной из следующих категорий граждан:

несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет/безработные граждане, испытывающие трудности в поиске работы/ безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет/члены выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущие работу впервые (нужно подчеркнуть)

(для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет согласно законных представителей (родителей, опекунов, попечителей)

Согласие согласен на обработку ГКУ Центр труда, занятости и социальной защиты КБР персональных данных.

«...» 20__ г. _____
подпись гражданина

(Продолжение. Начало на 5-й с.)

Приложение №4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

Предложение о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства

Государственное учреждение Центр труда, занятости и социальной защиты наименование государственного учреждения

предлагает фамилия, имя, отчество гражданина

зарегистрированному в целях поиска подходящей работы/в качестве безработного гражданина (нужно подчеркнуть) личное дело получателя государственных услуг от «__» __ 20__ г. № __ получить государственную услугу по организации временного трудоустройства.

Специалист фамилия, имя, отчество специалиста «__» __ 20__ г. подпись специалиста

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги (нужно подчеркнуть)

(для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет согласие законных представителей (родителей, опекунов, попечителей)

Причина отказа указать причину

«__» __ 20__ г. (фамилия, имя, отчество гражданина) подпись

Приложение №5 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица адрес местонахождения, провоз, номер контактного телефона

Образец

Направление для участия во временном трудоустройстве

наименование государственного учреждения

представляет кандидатуру фамилия, имя, отчество гражданина для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором на организацию временного трудоустройства от «__» __ 20__ г. № __

Гражданин зарегистрирован в целях поиска подходящей работы/в качестве безработного гражданина (нужно подчеркнуть) личное дело получателя государственных услуг от «__» __ 20__ г. № __

Гражданин относится к категории граждан указать категорию, к которой относится гражданин

Просим письменно сообщить о принятом решении по направленной кандидатуре

Номер телефона для справок «__» __ 20__ г.

должность, фамилия, имя, отчество, подпись специалиста государственного учреждения

линия отрыва

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин фамилия, имя, отчество Принимается на временное рабочее место, созданное в соответствии с договором на организацию временного трудоустройства с «__» __ 20__ г. приказ от «__» __ 20__ г. № __ с ним заключен срочный трудовой договор от «__» __ 20__ г. № __ на должность, по профессии (специальности) нужно указать

Кандидатура отклонена в связи с указать причину

Гражданин от участия во временном трудоустройстве отказался в связи с указать причину

наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица

«__» __ 20__ г. должность, фамилия, имя, отчество, подпись работодателя (его представителя) М.П.

Приложение №6 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

Государственное казенное учреждение Центр труда, занятости и социальной защиты

наименование государственного учреждения

ПРИКАЗ «__» __ 20__ г. № __

Об оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ: оказать материальную поддержку в период временного трудоустройства несовершеннолетнему гражданину/безработному гражданину

нужно подчеркнуть

фамилия, имя, отчество гражданина личное дело получателя государственных услуг от «__» __ 20__ г. № __ в размере рублей коп. Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия во временном трудоустройстве с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Директор государственного учреждения наименование подпись фамилия, имя, отчество

Специалист наименование подпись фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен подпись фамилия, имя, отчество гражданина
нужно подчеркнуть

Образец

Государственное казенное учреждение Центр труда, занятости и социальной защиты наименование государственного учреждения

Образец ПРИКАЗ «__» __ 20__ г. № __

Об отказе в оказании материальной поддержки в период временного трудоустройства

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

отказать в период временного трудоустройства гражданина, признанного в установленном порядке безработным, фамилия, имя, отчество гражданина

в период материальной поддержки. Личное дело получателя государственных услуг от «__» __ 20__ г. № __

Период участия в общественных работах с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

в связи с указать основания принятия решения об отказе в оказании материальной поддержки

Директор государственного учреждения наименование подпись фамилия, имя, отчество

Специалист наименование подпись фамилия, имя, отчество

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен фамилия, имя, отчество гражданина
нужно подчеркнуть

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Приложение №8 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства граждан



(Продолжение на 8-й с.)

(Продолжение. Начало на 5-8 и 9 с.)
 сопровождении инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения, Министерства.

3) проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами; размещение носители информации о порядке предоставления услуги инвалидам и учет их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иных текстовой информации, выходящих за пределы информационно-топических шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

4) обеспечение доступа на объект бюро-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданного в форме, установленной законодательством Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

5) оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с размещением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых форм для предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

6) обеспечение доступа сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

7) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению объектов информационного сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

9) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

10) наличие сведений о состоянии здоровья и информации об иной необходимой инвалидам помощи в предоставлении государственной услуги и/или упрощенно с другими лицами;

11) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в доступной форме, в том числе с учетом особенностей предоставления государственных услуг в электронном виде;

12) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

13) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

15) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

16) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

19) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

20) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

21) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

22) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

23) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

24) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

25) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

26) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

27) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

28) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

29) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

30) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

31) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

32) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

33) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

34) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

35) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

36) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

37) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

38) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

39) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

40) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

41) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

42) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

43) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

44) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

45) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

46) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

47) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

48) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

49) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

50) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

51) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронном виде.

52) Оснащение в начале досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя либо его законного представителя при личном обращении, по почте, электронной почте.

53) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство в месячный срок со дня, когда заявителем стало известно об отказе в предоставлении государственной услуги государственным учреждением.

54) Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

55) Жалоба должна содержать:
 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименования, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

56) Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документа у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

57) По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:
 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятых решений, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взнос которых не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителем либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

58) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

59) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

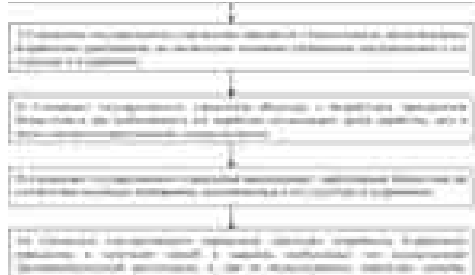
№ п/п	Наименование органа, участвующего в оказании государственной услуги	Адрес местонахождения органа, участвующего в оказании государственной услуги
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	360008, г. Нальчик, ул. Кешкова, 100
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	360022, г. Нальчик, ул. Ахоева, 141-а
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	361041, г. Прохладный, ул. Голово, 52
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	361500, г. Баксан, ул. Ленина, 59
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	361700, Зольский район, п. Залуковское, ул. Калмыкова, 6
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	361115, г. Майский, ул. Ленина, 40/2
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	361041, г. Прохладный, ул. Голово, 52
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	361200, г. Терек, ул. Ленина, 9
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	361300, г. Наргала, ул. Ленина, 76
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	361401, г. Черем, ул. 2-ой Промпозав
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	361800, п. Кашкату, ул. Мечева, 23
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	361624, г. Тырнауз, пр. Эльбурский, 100
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	361350 Лескенский район, с. Анзорей, ул. Шинхова, 2
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	360017, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по оказанию самостоятельности безработных граждан, включая создание гражданам, признанным в установленном порядке безработными и гражданам, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органа службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об адресах интернет-сайтов, телефонах для справок

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	(8 866 2) 42-39-87	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 2) 77-54-34	cznna@list.ru	http://cznna.mintrudkbr.ru
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 31) 7-97-51	cznprg@list.ru	http://cznprg.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 34) 4-17-65	cznbak@list.ru	http://cznbak.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-34-30	cznzol@list.ru	http://cznzol.mintrudkbr.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 33) 2-37-20	cznmai@list.ru	http://cznmai.mintrudkbr.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@list.ru	http://cznpr.kcsnpr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@list.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznurw@list.ru	http://cznurw.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	(8 866 30) 4-21-78	cznche@list.ru	http://cznche.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	(8 866 36) 4-15-06	cznsow@list.ru	http://cznsow.mintrudkbr.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@list.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	(8 866 39) 9-56-83	cznles@list.ru	http://cznles.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mfckbr.ru	http://mfckbr.pdp

(Продолжение. Начало на 5-10-й с.)



да, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственных ему государственных казенных учреждений. Центры труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах, которые предоставляют государственную услугу, приводятся в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту, а также их адреса.

на официальном интернет-сайте Министерства по адресу: <http://mintrud.kbr.ru> (далее - сайт); кроме того, на официальном сайте можно получить информацию о месте нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов, организаций, обращения в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; на информационных стендах государственных учреждений; с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства 8-800-200-66-07 и по телефону отдела программ занятости Министерства в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту); Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить непосредственно в государственном учреждении и в отделе программ занятости Министерства.

с использованием средств телефонной связи; в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>; в ФГУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуравова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением).

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами государственной службы (далее - специалистами), в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалистами подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок предоставляется в форме информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан в переведен на специалиста с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложить изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультацию (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унимая их чести и достоинства.

На информационных стендах в государственном учреждении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

названия из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями; блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органы и организации, в которых заявитель имеет право получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Организация проведения оплачиваемых общественных работ».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством через подведомственные ему государственные учреждения, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.

Исполнителями государственной услуги являются специалисты государственных учреждений (далее - специалисты).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с предоставлением государственных органов, органов местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденного Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления для участия в общественных работах.

2.4. Максимально допустимая продолжительность государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в государственное учреждение, не должно превышать 20 минут, при последующих обращениях граждан - 15 минут.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915, 2011, № 48, ст. 6939);

Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 37, № 30, ст. 3014, 3033, 2003, № 27, ст. 2700, 2004, № 18, ст. 1690, № 35, ст. 3607, 2005, № 7, ст. 27, № 13, ст. 1029, № 19, ст. 1752, 2006, № 27, ст. 2878, № 41, ст. 4285, № 32, ст. 5498, 2007, № 1, ст. 24, № 17, 1939, № 39, ст. 3891, № 41, ст. 4944, № 43, ст. 5094, № 49, ст. 6070, 2008, № 9, ст. 802, № 30, ст. 3613, 3616, № 52, ст. 6235, 6236, 2009, № 1, ст. 17, 21, № 19, ст. 2270, № 29, ст. 3614, № 30, ст. 3732, 3739, № 46, ст. 5419, № 48, ст. 5717, № 50, 5146, 2010, № 31, ст. 4195, № 51, ст. 2002, 2011, № 1, ст. 20, № 25, ст. 3539, № 28, ст. 3607, № 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596, № 45, ст. 6333, 6335, № 48, ст. 6730, 6735, № 49, ст. 7015, 7031, № 50, ст. 7359, № 52, ст. 7639, 2012, № 10, ст. 1164, № 14, ст. 1553, № 18, ст. 2127, № 31, ст. 4325, № 47, ст. 6399, № 60, ст. 6954, 6957, 6959, № 63, ст. 7605);

Федеральный закон от 24 ноября 1993 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 48, ст. 4563, 1998, № 31, ст. 3800, 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693, 2000, № 22, ст. 2267, 2001, № 24, ст. 2410, № 33, ст. 3425, № 35, ст. 5026, 2002, № 1, ст. 20, № 2, ст. 206, 2003, № 31, ст. 167, № 43, ст. 4198, 2004, № 35, ст. 3607, 2005, № 1, ст. 25, 2006, № 1, ст. 10);

Федеральный закон от 2 мая 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1999, № 26, ст. 3177, 2001, № 28, ст. 2880, 2002, № 28, ст. 2880, 2003, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607, № 49, ст. 4849, 2005, № 1 (часть 1), ст. 25, № 17, ст. 1485, 2006, № 2, ст. 174);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2600);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061, 2012, № 31, ст. 4322);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891-П «О порядке регистрации граждан в эпидемиологической службе, регистрации безработных граждан и требований к подбору подходящей работы» («Собрание законодательства РФ», 17.09.2012, № 38, ст. 5103);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставление в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 18, ст. 2675, 2014, № 26 (часть 2), ст. 3577);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2010 года №52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственных услуг по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (Зарегистрировано в Министре России 04.06.2013 № 28645);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 года №10н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (Зарегистрировано в Министре России 25 июля 2012 г. № 25012);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О Порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму предоставления в них сведений» (Зарегистрировано в Министре РФ 20.12.2010 № 19273);

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31.01.2012 года №13-ПТ «О мерах по осуществлению полномочий органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в области содействия занятости населения»;

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 ноября 2014 года №264-ПТ «О Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», № 46, 21.11.2014);

настоящий Административный регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель обращается в государственное учреждение по месту жительства с заявлением-анкетой (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) либо выражает согласие с предложением о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства (далее - предложение о предоставлении государственной услуги) (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) и предоставляет следующий перечень документов:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; - для граждан Российской Федерации;

фотографию гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, либо удостоверение личности и гражданство иностранного гражданина; - для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешенное на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства в Российской Федерации; - для лиц без гражданства.

индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке; - для граждан, имеющих инвалидность, относящуюся к категории инвалиды;

2.7. Государственное учреждение не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных правовых актов вводятся в действие в распространении на территории Кабардино-Балкарской Республики, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг; предоставления документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются отсутствие: законных оснований для оказания государственной услуги; гражданства гражданина (кроме граждан, для которых в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», оплачиваемые общественные работы являются государственными работами);

предложения специалиста государственного учреждения о предоставлении государственной услуги;

паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего (у граждан Российской Федерации), документов, удостоверяющих личность и гражданство иностранного гражданина (у иностранных граждан), документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (у лиц без гражданства);

индивидуальную программу реабилитации инвалида, выдаваемой в установленном порядке; - у граждан, относящихся к категории инвалидов;

на основании личного письменного заявления получателя государственной услуги вправе отказаться от предоставления специалиста государственного учреждения о предоставлении государственной услуги;

в случае отказа гражданина, ищущего работу, или безработного гражданина от предложения специалиста государственного учреждения о предоставлении государственной услуги, она может быть предложена другому гражданину, ищущему работу, или безработному гражданину в государственном учреждении после отказа.

2.10. Прекращение либо приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

Важным преимуществом является возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в государственное учреждение или в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии с МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме на официальном сайте государственного учреждения Единого портала или регионального портала.

При личном обращении граждан, впервые обратившихся в государственное учреждение, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Формы ожидания в очереди не должны превышать 15 минут.

При направлении заявления в государственное учреждение почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, обеспечивается возможность предварительной заявки на предоставление государственной услуги.

Согласование с заявителем даты и времени обращения в государственное учреждение осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, посредством использования следующих адресов электронной почты: info@kbr.ru.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в государственное учреждение в порядке очереди, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, к местам предоставления государственной услуги, к местам предоставления информации, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных лифтами, имеют выход из здания в специально отведенных местах, прилегающих к местонахождению государственного учреждения, оборудуются местами для парковки автотранспортных средств.

Для обеспечения предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях для предоставления государственной услуги устанавливаются системы кондиционирования воздуха, системы вентиляции и отопления в рабочих помещениях, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления информации о предоставлении государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалисты государственной службы по оказанию первой помощи.

Зал обслуживания (информационный зал) оборудуется световым информационным табло (видео экраном), размещающим на высоте обеспечивающей видимость информации, информационными табло (видео экранами) с информацией о состоянии регистрации заявлений, электронной и электронной почты (ЭЦП), содержащими сведения о состоянии заявок и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы.

Места для предоставления информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются специальными банками «Свободные руки» для размещения в рабочих помещениях рабочих мест (вакантных должностей), раздаточными информационными материалами и письменными принадлежностями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование допустимой температуры воздуха (в холодный период года) и времени выезда из здания посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, средствами обеспечения безопасности.

Специалисты учреждения обеспечивают личными карточками (бейджками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места специалистов учреждения снабжаются настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги являются: удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде; транспарентность доступа к местам предоставления государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного входа в помещения государственного учреждения с учетом содействия со стороны специалистов учреждения, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

обеспечение на территории прилегающей к зданию территорий мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него через входом в государственное учреждение, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных средств, предоставляемых государственным учреждением;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения, Министерства;

проектирование и строительство объектов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности; в том числе, при необходимости, дублирование необходимой информации о порядке предоставления услуги в доступной форме (тактильной, звуковой и иной текстовой и графической информацией знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне);

обеспечение доступа на объект с помощью пандуса при наличии документа, подтверждающего ве специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг караван с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются: достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

доступность информации, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Гражданам, сведения о которых содержатся в реестре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, предоставляется возможность получения государственной услуги непосредственно от работодателя сведения о наличии свободного рабочего места (вакантной должности), с использованием средств телефонной или электронной связи, для участия в общественных работах, осуществляемых в электронной форме.

Гражданам в ходе предоставления государственной услуги обеспечивается возможность проведения собеседований с работодателем посредством телефонной или видео-связи с использованием сети Интернет.

Информация о наличии вакантных рабочих мест содержится в реестре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, обеспечивается возможность подачи сведений о потребности в рабочих местах посредством направления почтовой связью, обращения по телефону (с использованием средств факсимильной связи) или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала, с подтверждением усиленной квалифицированной электронной подписью.

(Продолжение на 12-й с.)

*Приложение №3
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР
от 7 июля 2016 г. № 156-П*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ является определение порядка, состава, сроков и последовательности действий (административных процедур) подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственных казенных учреждений - Центров труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах в Кабардино-Балкарской Республике при организации или проведения оплачиваемых общественных работ (далее - государственная услуга), государственное учреждение, Административный регламент, предоставляющий государственную услугу по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее - государственная услуга) направлена на обеспечение права граждан на труд и на возмещение за труд, удовлетворение потребностей зарегистрированных в государственных учреждениях в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных граждан, в работе и заработке.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане: зарегистрированные в целях поиска подходящей работы; признанные в установленном порядке безработными. Прямое исключение право на участие в общественных работах предоставляется безработным гражданам:

1. отсутствием пособия по безработице;

2. состоящим на учете в государственных учреждениях свыше шести месяцев.

1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства тру-

(Продолжение. Начало на 5-й стр.)

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется по обращению заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и иными нормативными актами многофункционального центра и Минкомхоза КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года № 186-П.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения при предоставлении государственной услуги.

3.1. Состав, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

организация проведения общественных работ;

направление граждан к работодателю для участия в общественных работах;

предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

3.2. Организация проведения оплачиваемых общественных работ.

Административные процедуры (действия), в части организации проведения оплачиваемых общественных работ:

1) сбор и анализ информации о возможности организации проведения общественных работ;

2) подготовка проекта договора об организации проведения общественных работ между работодателем и работником;

3) заключение договора об организации проведения общественных работ между государственным учреждением и работодателем;

4) внесение в государственные реестры в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенного договора.

3.2.1. При сборе и анализе информации о возможности организации общественных работ учитываются:

1) потребность в деятельности, имеющей социально полезную направленность, на территории муниципального образования, Кабардино-Балкарской Республики;

2) распространение потребности в выполнении общественно полезных работ, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

3) оценка потребности населения в трудовых ресурсах исходя из потребности в деятельности, имеющей социально полезную направленность, по видам экономической деятельности;

4) состав граждан по образованию, профессионально-квалификационному составу, уровню работоспособности, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в государственных учреждениях занятости в течение месяца, относительно к категориям испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

5) доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

6) наличие у граждан необходимой информации, связанной со сроками оказания государственной услуги;

7) сведения о численности работников, предлагаемых к увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуальное предпринимательство, находящихся в простое по вине администрации, рабочих часов неоплачиваемого периода, работников, которым предоставлена отсुшка по инициативе администрации;

8) предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации общественных работ, имеющих социально полезную направленность, а также их квалификационных требований;

9) наличие у граждан необходимой информации, связанной со сроками оказания государственной услуги;

10) условия организации и проведения общественных работ;

11) доступность мест проживания граждан от места жительства гражданина.

3.2.2. При отборе работодателей для организации проведения общественных работ учитываются:

1) единство создаваемых рабочих мест и численность граждан, для которых осуществляется организация проведения общественных работ;

2) участие работодателей в реализации на территории региона деятельности, имеющей социально полезную направленность, включая профессиональное развитие кадров;

3) возможность организации работодателем в первую очередь окончания периода получения пособия по безработице, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учете в государственных учреждениях занятости в течение месяца, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих профессии (специальности);

4) наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, с учетом индивидуальной программы реабилитации;

5) транспортная доступность места проведения общественных работ;

6) условия проведения общественных работ;

7) сроки и продолжительность проведения общественных работ в зависимости от категории граждан;

8) соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9) оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, - с получением профессионального образования, обучения;

10) порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан в общественных работах;

11) права, обязанности и ответственность государственного учреждения и работодателя;

12) сроки действия договора;

13) порядок и условия прекращения договора.

3.2.4. При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке государственных и муниципальных документов, подтверждающих участие в общественных работах.

3.2.5. При внесении в реестр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия граждан в общественных работах учитываются:

1) наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица;

2) адрес места проведения общественных работ, способ проезда;

3) наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

4) необходимое количество работников;

5) характер работы (временная, надменная);

6) сроки и продолжительность проведения общественных работ;

7) размер заработной платы;

8) режим работы;

9) профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

10) перечень социальных гарантий при участии в общественных работах;

11) сведения о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, - с получением профессионального образования, профессионального обучения;

12) 3.3. Направление граждан к работодателю для участия в общественных работах.

Государственная услуга в части направления граждан к работодателю для участия в общественных работах включает следующие административные процедуры (действия):

1) анализ сведений и граждан, внесенных в реестр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов, подтверждающих им при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственном учреждении, и определение вариантов общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о:

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

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

3) рекомендательном характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации;

4) информирование гражданина о:

1) порядке, условиях и сроках проведения общественных работ;

2) правах работодателя в случае отказа от участия в общественных работах;

3) порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения государственного учреждения для подбора подходящей работы и регистрации участия в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);

4) подбор гражданину вариантов работы исходя из сведений, содержащихся в реестре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров;

5) согласование с гражданином вариантов общественных работ;

6) согласование с работодателем кандидатуры работника;

7) оформление и выдача гражданину не более 2 направлений для участия в общественных работах;

8) информирование гражданина о необходимости представления в государственное учреждение выданного направления для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения;

9) оформление в государственном учреждении справки от варианта общественных работ;

10) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в реестр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.4. Предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина. Административные процедуры (действия) при последующих обращениях гражданина включают:

1) проверку наличия документов (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства гражданина без гражданства, индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации);

2) внесение в реестр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о результатах посещения работодателя по направлению для участия в общественных работах, выданных при предыдущем посещении государственного учреждения;

3) осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3 - 9 пункта 3.3. настоящего Административного регламента, при отказе работодателя в трудоустройстве на общественные работы;

4) назначение безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае принятия положительного решения о его оказании;

5) назначение безработному гражданину (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») даты посещения государственного учреждения для подбора подходящей работы и регистрации участия в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);

6) информирование зарегистрированного гражданина и безработного гражданина, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (О занятости населения в Российской Федерации) под роспись о дате посещения государственного учреждения для подбора подходящей работы и регистрации участия в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах;

7) уведомление безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») о возможности поиска подходящей работы при посредстве органов службы занятости в случае его обращения в государственное учреждение;

8) информирование безработного гражданина материальной поддержки в период участия в общественных работах при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина в общественных работах;

9) внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 3 - 9 пункта 3.3. настоящего Административного регламента, в реестр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Предметом контроля за соблюдением требований к предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется директор государственного учреждения.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, осуществляя контроль в сфере проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц государственного учреждения.

4.3. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо по получению информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра в порядке, предусмотренном административным регламентом государственной услуги, утвержденным приказом Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2015 года № 172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Проверки в ходе предоставления государственной услуги гражданам, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и государственные учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специализированных требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, а выявленных лиц, имеющих право ответственности, в период, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых административными полномочиями работников государственного учреждения.

5.1. Заявитель имеет право лично либо через законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц, специалистов государственного учреждения, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными актами Кабардино-Балкарской Республики;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными актами Кабардино-Балкарской Республики, о заявителе;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными актами Кабардино-Балкарской Республики;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя либо его законного представителя при личном обращении, по почте или посредством официального портала государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство в месячный срок со дня, когда заявителю стало известно об отказе в предоставлении государственной услуги, одного портала государственных услуг либо официального портала государственной услуги, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, одного портала государственных услуг либо официального портала государственной услуги, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, приема документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5 Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района» 361700, Зольский район, п. Залужо-ва, 6

6 Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района» 361115, г. Майский, ул. Ленина, 40/2

7 Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района» 361041, г. Прохладный, ул. Гоголова, 52

8 Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района» 361200, г. Терек, ул. Ленина, 9

9 Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района» 361300, г. Нартикала, ул. Ленина, 76

10 Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района» 361401, г. Чегем, ул. 2-ой Промпруд

11 Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черемского района» 361800, г. Мечавата, ул. Мечавата, 23

12 Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района» 361624, г. Тырмауц, пр. Эльбурского, 100

13 Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района» 361350, Лескенский район, с. Анзорий, ул. Шихаева, 2

14 Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» 360017, г. Нальчик, ул. Урунова, 9

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	(8 866 34) 42-39-67	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
2	Начальник отдела кадров занятости - Ташугаев Зур Анталович	42-19-05		
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 34) 77-54-34	cznna@mail.ru	http://cznna.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 31) 7-97-51	cznprg@mail.ru	http://cznprg.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 34) 4-17-65	cznbak@mail.ru	http://cznbak.mintrudkbr.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-34-30	cznzol@mail.ru	http://cznzol.mintrudkbr.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 33) 2-37-20	cznma@mail.ru	http://cznma.mintrudkbr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@mail.ru	http://cznpr.kcsnpr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@mail.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznur@mail.ru	http://cznur.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 30) 4-21-78	cznche@mail.ru	http://cznche.mintrudkbr.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черемского района»	(8 866 36) 4-15-06	cznsvo@mail.ru	http://cznsvo.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@mail.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
14	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 33) 9-56-83	cznles@mail.ru	http://cznles.mintrudkbr.ru
15	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mfckbr.ru	http://mfckbr.pf.ru

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об адресах интернет-сайтов, телефонах для справок

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	(8 866 34) 42-39-67	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
2	Начальник отдела кадров занятости - Ташугаев Зур Анталович	42-19-05		
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 31) 7-97-51	cznprg@mail.ru	http://cznprg.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 34) 4-17-65	cznbak@mail.ru	http://cznbak.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-34-30	cznzol@mail.ru	http://cznzol.mintrudkbr.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 33) 2-37-20	cznma@mail.ru	http://cznma.mintrudkbr.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@mail.ru	http://cznpr.kcsnpr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@mail.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznur@mail.ru	http://cznur.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 30) 4-21-78	cznche@mail.ru	http://cznche.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черемского района»	(8 866 36) 4-15-06	cznsvo@mail.ru	http://cznsvo.mintrudkbr.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@mail.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 33) 9-56-83	cznles@mail.ru	http://cznles.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mfckbr.ru	http://mfckbr.pf.ru

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Я, _____

фамилия, имя, отчество

прошу предоставить государственную услугу по организации проведения общественных работ.

О себе сообщаю следующие сведения:

Пол _____

(Продолжение. Начало на 5-12-й с.)

стаж работы: _____

Дополнительные навыки (нужное подчеркнуть):
 знание иностранного языка (указать) _____
 знание и умение пользоваться ПЭЕМ
 наличие водительского удостоверения (указать категорию) _____

Условия последнего места работы:
 профессия (специальность), квалификация, должность, вид
 деятельности: _____

характер работы: _____

Пожелания к общественной работе:
 Профессия (специальность), квалификация: _____

Должность: _____

Вид деятельности: _____

Согласен/не согласен на обработку ГКУ Центр труда, занятости и
 (нужное подчеркнуть) социальной защиты _____ моих персональных данных.

Дата: " " 20__ г.
 подпись гражданина _____

Приложение №4
 к Административному регламенту предоставления
 государственной услуги по организации
 проведения оплачиваемых общественных работ,
 утвержденному приказом Министерства труда,
 занятости и социальной защиты КБР
 от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

Предложение о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Государственное казенное учреждение Центра труда, занятости и социальной защиты
 наименование государственного учреждения _____

предлагает _____ фамилия, имя, отчество гражданина _____

зарегистрированному в целях поиска подходящей работы/в качестве безработного гражданина
 (нужное подчеркнуть) _____

личное дело получателя государственных услуг от " " 20__ г. № _____ получить государственную услугу по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

Специалист государственного учреждения _____ Наименование должности, фамилия, имя, отчество _____

" " 20__ г. _____ подпись специалиста _____

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть) _____

Причина отказа _____ указать причину _____

" " 20__ г. _____ подпись фамилия, имя, отчество гражданина _____

Приложение №5
 к Административному регламенту предоставления
 государственной услуги по организации
 проведения оплачиваемых общественных работ,
 утвержденному приказом Министерства труда,
 занятости и социальной защиты КБР
 от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица _____

адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона _____

Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

наименование государственного учреждения _____

представляет кандидатуру _____ фамилия, имя, отчество гражданина для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором на организацию оплачиваемых общественных работ от " " 20__ г. № _____

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) _____ (нужно указать)
 Гражданин зарегистрирован в целях поиска подходящей работы/в качестве безработного гражданина _____ (нужное подчеркнуть)

личное дело получателя государственных услуг от " " 20__ г. № _____

Гражданин относится к категории граждан _____ (указать категорию, к которой относится гражданин)

Просим письменно сообщить о принятом решении по направленной кандидатуре _____

Номер телефона для справок " " 20__ г. _____

должность, фамилия, имя, отчество, подпись специалиста государственного учреждения _____

линия отрыва _____

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин _____ фамилия, имя, отчество _____

принимается на оплачиваемые общественные работы с " " 20__ г. приказ от " " 20__ г. № _____ с ним заключен срочный трудовой договор от " " 20__ г. № _____ на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____ указать причину _____

Гражданин от участия в оплачиваемой общественной работе отказался в связи с _____ указать причину _____

наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица _____

" " 20__ г. _____ должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя) М.П. _____

Приложение №6
 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

Государственное казенное учреждение

наименование государственного учреждения _____

ПРИКАЗ _____ № _____

Об оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ: оказать материальную поддержку в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданину, признанному в установленном порядке безработным, _____

фамилия, имя, отчество гражданина _____

личное дело получателя государственных услуг от " " 20__ г. № _____ в размере _____ рублей коп. _____

Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах с " " 20__ г. по " " 20__ г. _____

Директор государственного учреждения _____ наименование подпись фамилия, имя, отчество _____

Специалист _____ наименование подпись фамилия, имя, отчество _____

С приказом ознакомлен: _____ " " 20__ г. _____

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) фамилия, имя, отчество гражданина _____

Государственное казенное учреждение

наименование государственного учреждения _____

ПРИКАЗ _____ № _____

Об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ: отказать в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданину, признанного в установленном порядке безработным, _____

фамилия, имя, отчество гражданина _____

личное дело получателя государственных услуг от " " 20__ г. № _____

Период участия в общественных работах с " " 20__ г. по " " 20__ г. _____

указать основания принятого решения об отказе в оказании материальной поддержки _____

Директор государственного учреждения _____ наименование подпись фамилия, имя, отчество _____

Специалист _____ наименование подпись фамилия, имя, отчество _____

С приказом ознакомлен: _____ " " 20__ г. _____

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) фамилия, имя, отчество гражданина _____

Приложение №8
 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

Блок-схема последовательности действий в части организации проведения оплачиваемых общественных работ



Блок-схема последовательности действий в части направления граждан к работодателю для участия в общественных работах



последовательности действий при последующих обращениях гражданина



Приложение №4
 к приказу Министерства труда,
 занятости и социальной защиты КБР
 от 7 июля 2016 г. № 156-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ВКЛЮЧАЯ ОБУЧЕНИЕ В ДРУГОЙ МЕСТНОСТИ

- Общие положения
- 1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – государственная услуга), является определение порядка, состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственных казенных учреждений – Центров труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах в Кабардино-Балкарской Республике при осуществлении ими полномочий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности (далее – соответственно Министерство, государственное учреждение, Административный регламент).
- 1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными.
- 1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

(Продолжение на 14-й с.)

(Продолжение. Начало на 5-14-й с.)

5.5. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер(а) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование органа, участвующего в оказании государственной услуги	Адрес местонахождения органа, участвующего в оказании государственной услуги
1	2	3
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	360008, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	360022, г. Нальчик, ул. Ахова, 141-а
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	361041, г. Прохладный, ул. Головок, 52
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	361500, г. Баксан, ул. Ленина, 59
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	361700, Зольский район, п. Залюковское, ул. Калмыкова, 6
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	361115, г. Майский, ул. Ленина, 40/2
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	361041, г. Прохладный, ул. Головок, 52
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	361200, г. Терек, ул. Ленина, 9
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	361300, г. Нарпала, ул. Ленина, 76
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	361401, г. Чегем, ул. 2-ой Промпоезд
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	361800, п. Кашхатау, ул. Мешева, 23
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	361624, г. Тырмауза, пр. Эльбурской, 100
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	361350, Лескенский район, с. Анзорей, ул. Шинхова, 2
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	360017, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об адресах интернет-сайтов, телефонах для справок

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	2	3	4	5
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики. Начальник отдела профориентации и профессионального обучения - Чеченова Джанна Исхаковна	(8 866 2) 42-39-87 42-14-86	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 2) 77-54-34	cznna@list.ru	http://cznna.mintrudkbr.ru
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 31) 7-97-51	cznprg@list.ru	http://cznprg.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 34) 4-17-65	cznbak@list.ru	http://cznbak.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-34-30	cznzol@list.ru	http://cznzol.mintrudkbr.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 33) 2-37-20	cznma@list.ru	http://cznma.mintrudkbr.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@list.ru	http://cznpr.kcsnpr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@list.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznurw@list.ru	http://cznurw.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 30) 4-21-76	cznche@list.ru	http://cznche.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	(8 866 36) 4-15-05	cznsow@list.ru	http://cznsow.mintrudkbr.ru

12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@list.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	(8 866 39) 9-56-83	cznies@list.ru	http://cznies.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mfckbr.ru	http://mfckbr.ru

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

Я, _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина
прошу предоставить мне государственную услугу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности _____
в связи с _____
указать причину _____

Согласен/не согласен на обработку и передачу ГКУ Центр труда, занятости и социальной защиты _____
(нужное подчеркнуть)
моих персональных данных работодателю при направлении на профессиональное обучение в целях подбора подходящей работы.
"__" ____ 20__ г. _____
подпись гражданина

Приложение №4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Предложение о предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

Государственное казенное учреждение Центр труда, занятости и социальной защиты _____
наименование государственного учреждения
предлагает безработному гражданину _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) гражданина
получить государственную услугу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности
Личное дело получателя государственных услуг от "___" ____ 20__ г. № _____
Специалист, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
"___" ____ 20__ г. _____
подпись работника
С предложением ознакомлен, согласен / не согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть)
"___" ____ 20__ г. _____
подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) гражданина

Приложение №5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

На бланке государственного учреждения Центра труда, занятости и социальной защиты

наименование образовательного учреждения _____
адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона _____

Направление на профессиональное обучение

наименование государственного учреждения _____
направляет _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) гражданина
на профессиональное обучение (профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации) по профессии (специальности) _____
профессии (специальности), квалификация _____

Срок обучения _____
подпись _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Директор государственного учреждения _____
подпись _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

линия отреза
Уведомление о зачислении на профессиональное обучение _____
в образовательное учреждение _____
наименование образовательного учреждения _____

В соответствии с договором о профессиональном обучении от "___" ____ 20__ г. № _____
гражданин(ка) _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
зачислен(а) на профессиональное обучение (профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации) по профессии (специальности) _____
профессии (специальности), квалификация _____
"___" ____ 20__ г. по "___" ____ 20__ г., приказ от "___" ____ 20__ г. № _____

должность руководителя образовательного учреждения _____
подпись _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

М.П. _____
"___" ____ 20__ г.

Приложение №6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Заключение о предоставлении гражданину государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности

наименование государственного учреждения _____

предоставлена государственная услуга по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности безработному гражданину _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) гражданина

Результат:
1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме; да/нет (нужное подчеркнуть).
2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с _____

указать причину _____
Рекомендовано _____

Специалист, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по профессиональному обучению _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) работника
"___" ____ 20__ г. _____
подпись работника

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):
"___" ____ 20__ г. _____
подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) гражданина

Приложение №7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности



Приложение № 6
к приказу Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ВЫБОРА СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОФЕССИИ), ТРУДОУСТРОЙСТВА, ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения
1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - государственная услуга) является определение порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур) подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственных казенных учреждений - Центров труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах в Кабардино-Балкарской Республике при осуществлении ими полномочий по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее - соответственно Министерство, государственное учреждение, Административный регламент).
1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации.

(Продолжение. Начало на 5-16-й с.)
досудебного порядка.

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

- 1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных в действующем Административном регламенте;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено в действующем Административном регламенте, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены в действующем Административном регламенте;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги документа либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя либо его законного представителя при личном обращении, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство в месячный срок со дня, когда заявителем стало известно об отказе в предоставлении государственной услуги государственным учреждением.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

- 5.5. Жалоба должна содержать:
- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подается рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителю либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об местах нахождения органов участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование органа, участвующего в оказании государственной услуги	Адрес местонахождения органа, участвующего в оказании государственной услуги
1	2	3
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	360008, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	360022, г. Нальчик, ул. Ахоева, 141-а
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	361041, г. Прохладный, ул. Головки, 52
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	361500, г. Баксан, ул. Ленина, 59
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	361700, Зольский район, п. Залуковский, ул. Калмыкова, 6
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	361115, г. Майский, ул. Ленина, 40/2
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	361041, г. Прохладный, ул. Головки, 52
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	361200, г. Терек, ул. Ленина, 9
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	361300, г. Наргала, ул. Ленина, 76
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	361401, г. Чегем, ул. 2-ой Промпоезд
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	361800, п. Капхатау, ул. Мечева, 23
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	361624, г. Тырнывз, пр. Эльбурской, 100
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Песчанского района»	361350 Песчанский район, с. Анзорей, ул. Шинахова, 2
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	360017, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об адресах интернет-сайтов, телефонах для справок

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	2	3	4	5
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Начальник отдела профориентации и профессионального обучения - Ченова Дина Исмакаевна	(8 866 2) 42-39-57 42-14-86	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 2) 77-54-34	cznmal@list.ru	http://cznmal.mintrudkbr.ru
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 31) 7-97-51	cznprg@list.ru	http://cznprg.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 37) 4-17-65	cznbak@list.ru	http://cznbak.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-34-30	cznzol@list.ru	http://cznzol.mintrudkbr.ru

6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 33) 2-37-20	cznmai@list.ru	http://cznmai.mintrudkbr.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-97-51	cznprn@list.ru	http://cznprn.ksosnpr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@list.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznurw@list.ru	http://cznurw.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 30) 4-21-78	cznche@list.ru	http://cznche.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	(8 866 36) 4-15-06	cznsow@list.ru	http://cznsow.mintrudkbr.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@list.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Песчанского района»	(8 866 39) 9-56-63	cznles@list.ru	http://cznles.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mfckbr.ru	http://mfckbr.pdf

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

Я, _____, фамилия, имя, отчество гражданина _____, прошу предоставить мне государственную услугу по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения в связи _____

с _____

указать причину _____

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения: «__» ____ 19__ г., возраст (количество полных лет) _____

пол _____

Гражданство _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Номер контактного телефона: _____

Образование (нужно подчеркнуть):
основное общее _____ среднее профессиональное _____
среднее (полное) общее _____ высшее профессиональное _____
начальное профессиональное _____

Наименование учебного заведения, год окончания: _____

Профессия (специальность), квалификация _____

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительные навыки (нужно подчеркнуть):
знание иностранного языка (указать) _____
умение пользоваться ПЭВМ _____
наличие водительского удостоверения (указать категорию) _____

Согласен/не согласен на проведение тестирования с целью выбора сферы деятельности (профессии) (специальности) _____

трудоустройства _____

профессионального обучения _____

выбора оптимального вида занятости _____

развития профессиональной карьеры _____

Согласен/не согласен на обработку ГКУ Центр труда, занятости и социальной защиты _____ моих персональных данных в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

«__» ____ 20__ г. _____

подпись гражданина _____

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Предложение

о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

Государственное казенное учреждение Центр труда, занятости и социальной защиты _____

наименование государственного учреждения _____

предлагает гражданину _____

фамилия, имя, отчество гражданина _____

получить государственную услугу по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

Специалист _____

«__» ____ 20__ г. _____

подпись гражданина _____

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги (нужно подчеркнуть).

Причина отказа _____

указать причину _____

«__» ____ 20__ г. _____

подпись фамилия, имя, отчество гражданина _____

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Заключение

о предоставлении гражданину государственной услуги по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

наименование государственного учреждения _____

предоставлена государственная услуга по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования гражданину _____

фамилия, имя, отчество гражданина _____

Результат:
1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да /нет (нужно подчеркнуть).
2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с _____

указать причину _____

Рекомендовано: _____

Специалист _____

фамилия, имя, отчество работника _____

«__» ____ 20__ г. _____

подпись работника _____

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(а):

«__» ____ 20__ г. _____

подпись фамилия, имя, отчество гражданина _____

БЛОК СХЕМА
последовательности действий при предоставлении государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования



(Продолжение. Начало на 5-18 с.)

5.1. Заявитель имеет право лично либо через законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц, специалистов государственного учреждения, осуществляющих (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;
 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
 3) требование о предоставлении документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;
 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя либо его законного представителя при личном обращении, по почте, электронной почте.

Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя при личном обращении, по почте, либо электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство в месячный срок со дня, когда заявителю стало известно об отказе в предоставлении государственной услуги государственным учреждением.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:
 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер(ы) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:
 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителем либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование органа, участвующего в оказании государственной услуги	Адрес местонахождения органа, участвующего в оказании государственной услуги
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	360008, г. Нальчик, ул. Кешукова, 100
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	360022, г. Нальчик, ул. Асхаова, 141-а
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладненского района»	361041, г. Прохладный, ул. Голово, 52
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Балканского района»	361500, г. Баксан, ул. Ленина, 59
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	361700, Зольский район, п. Залукоаже, ул. Калмыкова, 6
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	361115, г. Майский, ул. Ленина, 40/2
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	361041, г. Прохладный, ул. Голово, 52
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	361200, г. Терек, ул. Ленина, 3
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	361300, г. Наргала, ул. Ленина, 76
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	361401, г. Чегем, ул. 2-ой Промпроезд
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	361800, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 23
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	361624, г. Тырнаузд, пр. Эльбурской, 100
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	361350, Лескенский район, с. Анзорей, ул. Шихаева, 2
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	360017, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9

Приложение № 2
 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об адресах интернет-сайтов, телефонах для справок

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Начальники отдела профориентации и профессионального обучения - Чеченова Джанна Исхаевна	(8 866 2) 42-39-87	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 2) 77-54-34	cznna@list.ru	http://cznna.mintrudkbr.ru
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@list.ru	http://cznpr.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Балканского района»	(8 866 34) 41-77-65	cznbak@list.ru	http://cznbak.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-34-30	cznzol@list.ru	http://cznzol.mintrudkbr.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 33) 2-37-20	cznma@list.ru	http://cznma.mintrudkbr.ru

7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@list.ru	http://cznpr.kosonpr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@list.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznurw@list.ru	http://cznurw.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 30) 4-21-78	cznche@list.ru	http://cznche.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	(8 866 36) 4-15-06	cznsov@list.ru	http://cznsov.mintrudkbr.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@list.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	(8 866 39) 9-56-83	cznles@list.ru	http://cznles.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mfckbr.ru	http://mfckbr.pdp

Приложение № 3
 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

Я, _____, фамилия, имя, отчество безработного гражданина прошу предоставить мне государственную услугу по психологической поддержке безработных граждан в связи с _____, указать причину _____

Согласен(на) согласен на обработку ГКУ Центр труда, занятости и социальной защиты _____ моих персональных данных в целях психологической поддержки.

«__» ____ 20__ г. подпись безработного гражданина

Приложение № 4
 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Предложение о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

Государственное казенное учреждение Центр труда, занятости и социальной защиты _____ наименование государственного учреждения

предлагает безработному гражданину _____ фамилия, имя, отчество безработного гражданина

получить государственную услугу по психологической поддержке безработных граждан на рынке труда

Специалист _____ фамилия, имя, отчество работника

«__» ____ 20__ г. подпись работника

С предложением ознакомлен, согласен(на) согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть)

Причина отказа _____ указать причину _____

«__» ____ 20__ г. подпись _____ фамилия, имя, отчество безработного гражданина

Приложение № 5
 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Заключение о предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан

Государственным казенным учреждением Центром труда, занятости и социальной защиты _____ наименование государственного учреждения

в период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. предоставлена государственная услуга по психологической поддержке безработных граждан _____ фамилия, имя, отчество безработного гражданина

Результат: 1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме; дадут (нужное подчеркнуть); 2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с _____ указать причину _____

Рекомендовано: _____

Специалист _____ фамилия, имя, отчество работника

«__» ____ 20__ г. подпись работника

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен(на): _____

«__» ____ 20__ г. подпись _____ фамилия, имя, отчество безработного гражданина

Приложение № 6
 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан на рынке труда.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан на рынке труда



Приложение 7
 к приказу Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН НА РЫНКЕ ТРУДА

1. Общие положения
 1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее - государственная услуга) являются определение порядка, состава, сроков и последовательности действий (административных процедур) подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственных казенных учреждений - Центров труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах в Кабардино-Балкарской Республике при осуществлении полномочий по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (далее - соответственно Министерство, государственное учреждение, Административный регламент).

1.2. Заявителем на предоставление государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости населения.

1.3. Порядок информирования о государственной услуге.
 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственных ему государственных казенных учреждений - Центров труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах, которые предоставляют государственную услугу, приводятся в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:
 - на официальном интернет-сайте Министерства по адресу: http://mintrudkbr.ru (далее - сайт);
 - кроме того, на официальном сайте можно получить информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - на информационных стендах государственных учреждений;
 - с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства в 800-200-66-07) и по телефону отдела профориентации и профессионального обучения Министерства в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту).
 Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:
 - непосредственно в государственном учреждении и в отделе профориентации и профессионального обучения Министерства;
 - с использованием средств телефонной связи;
 - в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;
 - в федеральной государственной информационной системе - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru; в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением).

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.
 Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами государственных учреждений, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.
 При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в внятной (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

(Продолжение. Начало на 5-20-й с.)

явитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование органа, участвующего в оказании государственной услуги	Адрес местонахождения органа, участвующего в оказании государственной услуги
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	360008, г. Нальчик, ул. Кешисова, 100
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	360022, г. Нальчик, ул. Аюкова, 141 «а»
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	361041, г. Прохладный, ул. Головки, 52
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	361500, г. Баксан, ул. Ленина, 59
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	361700, Зольский район, п. Залукожаже, ул. Калмыкова, 6
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	361115, г. Майский, ул. Ленина, 40/2
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	361041, г. Прохладный, ул. Головки, 52
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	361200, г. Терек, ул. Ленина, 9
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	361300, г. Нарпала, ул. Ленина, 76
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	361401, г. Чегем, ул. 2-ой Промпоезд
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	361800, п. Кашхатау, ул. Мениева, 23
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	361624, г. Тырнауз, пр. Эльбурский, 100
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	361350 Лескенский район, с. Анзорей, ул. Шинахова, 2
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	360017, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9.

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об адресах интернет-сайтов, телефонах для справок

№ п/п	Полное наименование учреждения	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики. Начальник отдела профориентации и профессионального обучения – Чеченова Джана Исмаковна	(8 866 2) 42-39-87 42-14-86	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 2) 77-54-34	cznna@list.ru	http://cznna.mintrudkbr.ru
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 31) 7-97-51	cznprg@list.ru	http://cznprg.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 34) 4-17-65	cznbak@list.ru	http://cznbak.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-34-30	cznzo@list.ru	http://cznzo.mintrudkbr.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 33) 2-37-20	cznma@list.ru	http://cznmay.mintrudkbr.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@list.ru	http://cznpr.kcsongrr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@list.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznurw@list.ru	http://cznurw.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 30) 4-21-78	cznche@list.ru	http://cznche.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	(8 866 38) 4-15-06	cznsov@list.ru	http://cznsov.mintrudkbr.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@list.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	(8 866 39) 9-56-83	cznles@list.ru	http://cznles.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mfokbr.ru	http://mfokbr.rf

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

Заявление-анкета

о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

Я, _____ (фамилия, имя, отчество безработного гражданина)

прошу предоставить мне государственную услугу по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда в связи с _____

_____ (указать причину)

Согласен/не согласен на обработку ГКУ Центр труда, занятости и (нужное подчеркнуть) социальной защиты _____ моих персональных данных.

«__» ____ 20__ г. _____ (подпись безработного гражданина)

Предложение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

Государственное казенное учреждение Центр труда, занятости и социальной защиты _____ (наименование государственного учреждения)

предлагает безработному гражданину _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (безработного гражданина) получить государственную услугу по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

Работник государственного учреждения, осуществляющий функцию предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы _____ (фамилия, имя, отчество работника)

«__» ____ 20__ г. _____ (подпись работника)

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги (нужное подчеркнуть)

Причина отказа _____ (указать причину)

«__» ____ 20__ г. _____ (подпись (фамилия, имя, отчество безработного гражданина))

Индивидуальный план поиска работы

фамилия, имя, отчество безработного гражданина _____

№ п/п	Дата собеседования	Предлагаемое мероприятие	Цель	Подпись работника государственного учреждения, осуществляющего функцию по предоставлению государственной услуги	Подпись получателя государственной услуги	Результат
1	2	3	4	5	6	7
1.		Телефонные звонки по заявленным вакансиям (не менее 10 звонков)	Добиться согласия на встречу и собеседование			Получено (количество) приглашений на собеседование (перечислить названия организаций)
2.		Посещение работодателей (название)	Собеседование			Согласие на трудоустройство или отказ в трудоустройстве

Приложение №6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

Заключение о предоставлении безработному гражданину государственной услуги по социальной адаптации на рынке труда Государственным учреждением Центром труда, занятости и социальной защиты _____ (наименование государственного учреждения)

безработному гражданину _____ (фамилия, имя, отчество)

в период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. предоставлена государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда.

Результат:
1. Государственная услуга предоставлена в полном объеме: да/нет (нужное подчеркнуть)
2. Предоставление государственной услуги прекращено досрочно в связи с _____ (указать причину)

3. Рекомендовано: _____

Специалист _____ (фамилия, имя, отчество работника)

«__» ____ 20__ г. _____ (подпись работника)

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен: _____ (подпись (фамилия, имя, отчество безработного гражданина))

Приложение №7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда



(Продолжение. Начало на 5-22-й с.)

3.1.3. Специалист информирует гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги содействия в поиске подходящей работы, что при выборе вариантов поиска подходящей работы специалист осуществляет выбор в зависимости от наличия в случае их документального подтверждения (предоставления документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом).

Специалист информирует о положениях статьи 4 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и требованиях к подбору подходящей работы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»:

правовых последствий в случае отказа гражданину от подходящей работы; положений трудового законодательства, устанавливающих право на труд, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;

3.1.4. Специалист на основании заполненного бланка содержащего сведения о гражданине, и заявления анкеты осуществляет подбор гражданину варианта подходящей работы.

Подбор гражданских вариантов подходящей работы осуществляется с учетом профессии (специальности), должности, вида деятельности, уровня профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы размера среднего заработка, исчисленного за последние 3 месяца по последнему месту работы, рекомендаций и доступных условий и видов труда, транспортной доступности рабочего места, пожеланиям гражданина к исковой работе (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия (специальность)), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работников, содержащихся в сведениях о свободных рабочих местах и вакантных должностях.

Специалист задает критерии поиска вариантов подходящей работы в программно-техническом комплексе содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Специалист при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий), содержащих сведения о вакансиях, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), вариантов подходящей работы осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его гражданину.

3.1.5. Гражданин осуществляет выбор варианта подходящей работы из предложенного перечня и выдает заявление о предоставлении государственной услуги.

Гражданин имеет право выбрать несколько вариантов подходящей работы из предложенного специалистом перечня.

3.1.6. В случае несогласия гражданина с вариантами подходящей работы, специалист оформляет отказ.

3.1.7. Специалист по телефону согласовывает с работодателем направление гражданина на собеседование, выдает направление с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Специалист выдает гражданину не более двух направлений на работу одновременно.

3.1.8. Гражданин получает факт получения выписки из реестра получателей государственных услуг в сфере занятости населения, содержащей сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) или об их отсутствии, и направления на работу (при наличии вариантов подходящей работы) либо посылкой в соответствующий бланке учетной документации.

3.1.9. Специалист фиксирует результат предоставления государственной услуги содействия гражданину в поиске подходящей работы в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий).

3.1.10. Специалист уведомляет гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в государственное учреждение выданного направления на работу.

Гражданин, получивший государственную услугу содействия в поиске подходящей работы, может представить специалисту в случае трудоустройства наряду с направлением на работу с отметкой работодателя справку об приеме на работу, трудовой договор или договор гражданско-правового характера.

3.1.11. Специалист на основании полученной от гражданина или работодателя подтвержденной информации на работу или о замещении свободного рабочего места выдает информацию о замещении вакансии.

3.1.12. При получении отрицательной информации о результатах собеседования гражданина с работодателем специалист по телефону или письменно приглашает гражданина лично посетить государственное учреждение в целях предоставления государственной услуги.

3.1.13. Специалист при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий и работодатели), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов подходящей работы предлагает гражданину направление на работу по смежной профессии (специальности); варианты отправки работнику, включая работу временного характера, требующую либо не требующую предварительного обучения работника, содержащих нормы трудового права, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения; для самостоятельного посещения работодателя (далее - перечень вариантов работы).

3.1.14. Специалист информирует гражданина о возможности предоставления государственной услуги содействия в поиске подходящей работы, содержащей сведения о вакансиях, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) и о направлениях на работу (при наличии вариантов подходящей работы) либо посылкой в соответствующий бланке учетной документации.

3.1.15. Специалист фиксирует результат предоставления государственной услуги содействия гражданину в поиске подходящей работы в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий).

3.1.16. Специалист информирует гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в государственное учреждение выданного направления на работу.

Гражданин, получивший государственную услугу содействия в поиске подходящей работы, может представить специалисту в случае трудоустройства наряду с направлением на работу с отметкой работодателя справку об приеме на работу, трудовой договор или договор гражданско-правового характера.

3.1.17. Специалист на основании полученной от гражданина или работодателя подтвержденной информации на работу или о замещении свободного рабочего места выдает информацию о замещении вакансии.

3.1.18. При получении отрицательной информации о результатах собеседования гражданина с работодателем специалист по телефону или письменно приглашает гражданина лично посетить государственное учреждение в целях предоставления государственной услуги.

3.1.19. Специалист при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий и работодатели), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов подходящей работы предлагает гражданину направление на работу по смежной профессии (специальности); варианты отправки работнику, включая работу временного характера, требующую либо не требующую предварительного обучения работника, содержащих нормы трудового права, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения; для самостоятельного посещения работодателя (далее - перечень вариантов работы).

3.1.20. Специалист информирует гражданина о возможности предоставления государственной услуги содействия в поиске подходящей работы, содержащей сведения о вакансиях, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) и о направлениях на работу (при наличии вариантов подходящей работы) либо посылкой в соответствующий бланке учетной документации.

3.1.21. Специалист фиксирует результат предоставления государственной услуги содействия гражданину в поиске подходящей работы в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий).

3.1.22. Специалист информирует гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в государственное учреждение выданного направления на работу.

Гражданин, получивший государственную услугу содействия в поиске подходящей работы, может представить специалисту в случае трудоустройства наряду с направлением на работу с отметкой работодателя справку об приеме на работу, трудовой договор или договор гражданско-правового характера.

3.1.23. Специалист на основании полученной от гражданина или работодателя подтвержденной информации на работу или о замещении свободного рабочего места выдает информацию о замещении вакансии.

3.1.24. При получении отрицательной информации о результатах собеседования гражданина с работодателем специалист по телефону или письменно приглашает гражданина лично посетить государственное учреждение в целях предоставления государственной услуги.

3.1.25. Специалист при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий и работодатели), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов подходящей работы предлагает гражданину направление на работу по смежной профессии (специальности); варианты отправки работнику, включая работу временного характера, требующую либо не требующую предварительного обучения работника, содержащих нормы трудового права, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения; для самостоятельного посещения работодателя (далее - перечень вариантов работы).

3.1.26. Специалист информирует гражданина о возможности предоставления государственной услуги содействия в поиске подходящей работы, содержащей сведения о вакансиях, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) и о направлениях на работу (при наличии вариантов подходящей работы) либо посылкой в соответствующий бланке учетной документации.

3.1.27. Специалист фиксирует результат предоставления государственной услуги содействия гражданину в поиске подходящей работы в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий).

3.1.28. Специалист информирует гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в государственное учреждение выданного направления на работу.

Гражданин, получивший государственную услугу содействия в поиске подходящей работы, может представить специалисту в случае трудоустройства наряду с направлением на работу с отметкой работодателя справку об приеме на работу, трудовой договор или договор гражданско-правового характера.

3.1.29. Специалист на основании полученной от гражданина или работодателя подтвержденной информации на работу или о замещении свободного рабочего места выдает информацию о замещении вакансии.

3.1.30. При получении отрицательной информации о результатах собеседования гражданина с работодателем специалист по телефону или письменно приглашает гражданина лично посетить государственное учреждение в целях предоставления государственной услуги.

3.1.31. Специалист при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий и работодатели), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов подходящей работы предлагает гражданину направление на работу по смежной профессии (специальности); варианты отправки работнику, включая работу временного характера, требующую либо не требующую предварительного обучения работника, содержащих нормы трудового права, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения; для самостоятельного посещения работодателя (далее - перечень вариантов работы).

3.1.32. Специалист информирует гражданина о возможности предоставления государственной услуги содействия в поиске подходящей работы, содержащей сведения о вакансиях, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) и о направлениях на работу (при наличии вариантов подходящей работы) либо посылкой в соответствующий бланке учетной документации.

3.1.33. Специалист фиксирует результат предоставления государственной услуги содействия гражданину в поиске подходящей работы в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий).

3.1.34. Специалист информирует гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в государственное учреждение выданного направления на работу.

населения. Специалист при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий), содержащих персональные данные граждан, кандидатур работников, соответствующих требованиям работодателя, осуществляет вывод на печатающее устройство перечень вариантов подходящей работы, содержащих сведения о вакансиях, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) и о направлениях на работу (при наличии вариантов подходящей работы) либо посылкой в соответствующий бланке учетной документации.

3.1.35. Специалист фиксирует результат предоставления государственной услуги содействия работодателю в подборе необходимых работников в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий и работодатели).

3.1.36. Специалист уведомляет работодателя или его представителя о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с гражданином, оформлении выданного гражданину направления на работу.

3.1.37. Специалист информирует работодателя о возможности предоставления государственной услуги содействия в подборе необходимых работников в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий), содержащем персональные данные граждан, кандидатур работников, соответствующих требованиям работодателя, осуществляет вывод на печатающее устройство перечень, содержащий персональные данные граждан, выражающих согласие на передачу своих персональных данных работодателю, и предлагает его работодателю для проведения самостоятельного отбора необходимых работников.

3.1.38. Специалист информирует работодателя о возможности предоставления государственной услуги содействия работодателю в подборе необходимых работников в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий и работодатели).

3.1.39. Специалист уведомляет работодателя или его представителя о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с гражданином, оформлении выданного гражданину направления на работу.

3.1.40. Специалист информирует работодателя о возможности предоставления государственной услуги содействия в подборе необходимых работников в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий), содержащем персональные данные граждан, кандидатур работников, соответствующих требованиям работодателя, осуществляет вывод на печатающее устройство перечень, содержащий персональные данные граждан, выражающих согласие на передачу своих персональных данных работодателю, и предлагает его работодателю для проведения самостоятельного отбора необходимых работников.

3.1.41. Специалист предлагает работодателю или его представителю при отсутствии необходимых работников в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банки вакансий и работодатели) обратиться в государственное учреждение за получением информации о вакансиях и учебных рабочих местах.

3.1.42. При получении от работодателя или его представителя информации о том, что предложение работодателю организации откликнуться по результатам собеседования или отказался от работы, специалист продолжает подбор необходимых работников с учетом заявленных требований к кандидатуре работника на замещение свободного рабочего места (вакантной должности).

3.1.43. Специалист вносит результаты выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.1.44. Специалист информирует работодателя о возможности предоставления государственной услуги содействия в подборе необходимых работников при последующих обращениях работодателя.

3.4.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги содействия в подборе необходимых работников при последующих обращениях является посещение работодателем государственного учреждения в целях предоставления государственной услуги, включая электронную почту, с использованием Интернет - технологий и средств факсимильной связи.

Работодатели при последующих обращениях в государственное учреждение представляют документы, установленные настоящим Административным регламентом.

Заполненный бланк «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» может быть направлен работодателем или его представителем в государственное учреждение по электронной почте, с использованием Интернет - технологий и средств факсимильной связи.

Специалист может принять от работодателя или его представителя сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по телефону, при условии последующего подтверждения указанных сведений путем получения бланка «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)», оформленного в установленном порядке на бумаге формата А4, с использованием Интернет - технологий и средств факсимильной связи.

3.4.2. Специалист проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

На основании представленных документов государственное учреждение принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными настоящим Административным регламентом.

Специалист информирует работодателя или его представителя о принятом решении.

3.4.3. Специалист уведомляет работодателя или его представителя о причинах, основаниях отказа, порядке предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает (направляет) его работодателю или его представителю.

3.4.3.1. Специалист знакомится с информацией работодателя или его представителя: о результатах собеседования с гражданами, направленными государственными учреждениями; о решении организовать оплачиваемые общественные работы, временно трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, принять участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест.

3.4.3.2. Специалист задает параметры поиска сведений о работодателе, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги в подборе необходимых работников, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банка вакансий и работодатели), и направляет полученную учетную документацию работодателю.

3.4.3.3. Специалист на основании бланков учетной документации осуществляет подбор работодателю кандидатур необходимых работников в соответствии с последовательностью действий, установленных в пункте 3.3.15 настоящего Административного регламента.

3.4.3.4. При обращении работодателя или его представителя по телефону, почте, включая электронную почту, с использованием Интернет - технологий и средств факсимильной связи специалист согласовывает с работодателем способ обмена информацией, порядок направления документов, установленных в пункте 3.3.6, настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги и принятием решений осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение в своей компетенции проверок, нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц государственного учреждения.

4.3. Проверка качества исполнения государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по контролю качества предоставления государственной услуги.

4.6. Проверка качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министра, в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, утвержденных приказом Минтруда России от 27 мая 2015 года. № 172-П. При этом учитываются требования к качеству предоставления государственной услуги, установленные в законе и иных нормативных правовых актах, в которых отмечены выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги гражданину, его представителям и организациям имеет право направлять в Министерство государственные учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы в соответствии с нарушениями специализированным требованиям Административного регламента, законами и иными нормативными правовыми актами.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решение, действие или бездействие должностных лиц, специалистов государственного учреждения, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, о предоставлении государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

даных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах.

5.2. Позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателю в подборе необходимых работников,
утвержденном приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР
от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения о местах нахождения органов,
участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование органа, участвующего в оказании государственной услуги	Адрес местонахождения органа, участвующего в оказании государственной услуги
1	2	3
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	360008, г. Нальчик, ул. Кешкова, 100
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	360022, г. Нальчик, ул. Аххова, 141-а»
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	361041, г. Прохладный, ул. Голкое, 52
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	361500, г. Баксан, ул. Ленина, 59
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	361700, Зольский район, п. Залуковское, ул. Калмыкова, 6
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	361115, г. Майский, ул. Ленина, 40/2
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Пятигорского района»	361041, г. Прохладный, ул. Голкое, 52
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	361200, г. Терек, ул. Ленина, 9
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	361300, г. Наркала, ул. Ленина, 76
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	361401, г. Чегем, ул. 2-ой Промпроезд
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	361800, п. Кашатат, ул. Мичева, 23
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	361624, г. Тырнаузы, пр. Эльбурского, 100
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	361350 Лескенский район, с. Анзорев, ул. Шевцова
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	360017, г. Нальчик, ул. Уруханова, 9

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателю в подборе необходимых работников,
утвержденном приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР
от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об адресах интернет-сайтов, телефонах для справок

№ п/п	Полное наименование учреждения, структурного подразделения, ФИО	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	2	3	4	5
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики Начальник отдела трудоустройства и рынка труда - Орхан Алим Аскарбеков	(8 866 2) 42-39-87 42-59 03	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 2) 77-54-34	cznna@list.ru	http://cznna.mintrudkbr.ru
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	(8 866 2) 31-79-51	cznprp@list.ru	http://cznprp.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 2) 54-17-05	cznabk@list.ru	http://cznabk.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 2) 371-43-30	cznzol@list.ru	http://cznzol.mintrudkbr.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 2) 332-27-20	cznmal@list.ru	http://cznmal.mintrudkbr.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 2) 31-79-51	cznprn@list.ru	http://cznprn.kcsopntr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 2) 32-41-60	cznter@list.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 2) 351-409-37	cznurw@list.ru	http://cznurw.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 2) 401-21-78	cznczhe@list.ru	http://cznczhe.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	(8 866 2) 361-415-06	cznsov@list.ru	http://cznsov.mintrudkbr.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 2) 381-45-34	cznelb@list.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	(8 866 2) 391-95-86	cznles@list.ru	http://cznles.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gfb@mail.ru	http://kfbcybr.pf

Приложение №3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
содействия гражданам в поиске подходящей работы,
а работодателю в подборе необходимых работников,
утвержденном приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР
от 7 июля 2016 г. № 156-П

Заявление-анкета
о предоставлении гражданину
государственной услуги содействия в поиске подходящей работы

Образец

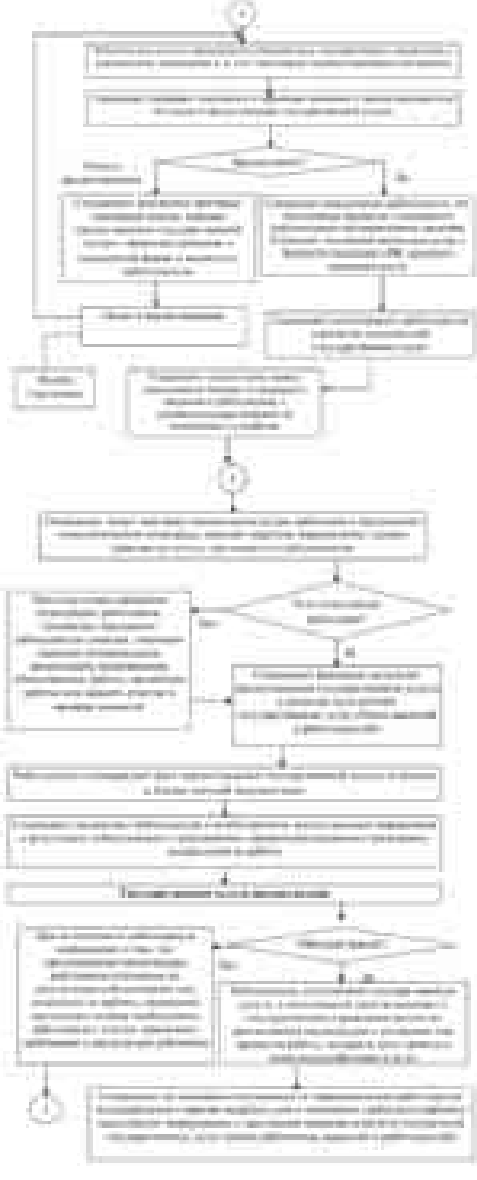
Я, _____ (фамилия, имя, отчество) _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

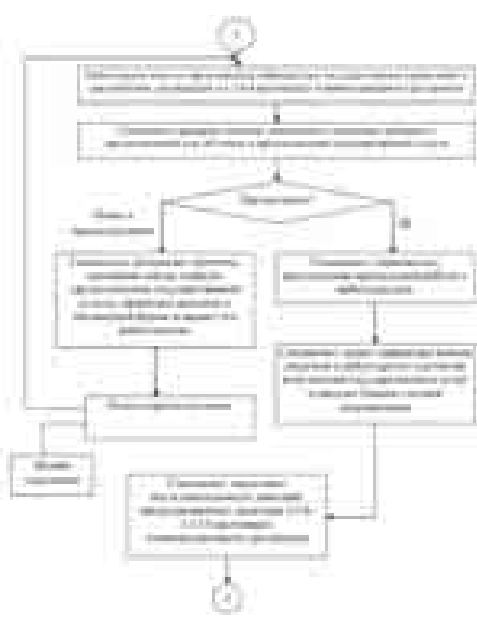
(Продолжение на 24-й с.)

(Продолжение. Начало на 5-24-й с.)

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников работодателям, обратившимся впервые



Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников при последующих обращениях работодателя



Приложение № 9
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР
от 7 июля 2016 г. № 156-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДДАНАМ В ПЕРЕЕЗДЕ И БЕЗРАБОТНЫМ ГРАЖДДАНАМ ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ

- Общие положения
 - Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переезд в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - органы службы занятости) является определение порядка, сроков и последовательности действий (Административных процедур) подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственных казенных учреждений - Центров труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах, которые предоставляют государственную услугу, предоставляющих гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переезд в другую местность для трудоустройства (далее - соответствующее Министерство, государственное учреждение, Административный регламент).
 - Заявителями на предоставление государственной услуги являются:
 - граждане, признанные в установленном порядке безработными;
 - граждане, признанные в установленном порядке безработными;
 - Порядок информирования о государственной услуге. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственных ему государственных казенных учреждений - Центров труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах, которые предоставляют государственную услугу, приводятся в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:
 - на официальном интернет-сайте Министерства по адресу: <http://mintrudkbr.ru> (далее - сайт);
 - кроме того, на официальном сайте можно получить информацию о месте нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; на информационных стендах государственных учреждений;
 - с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» Министерства 8-800-200-60-07 и телефонному отделу информационно-консультационной системы в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту);
 - Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить непосредственно в государственном учреждении и в отделе трудоустройства и рынка труда Министерства;
 - с использованием средств телефонной связи;
 - в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;
 - в Единой государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;
 - в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуранава, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии с государственным учреждением).
 - Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.
 - Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами государственных учреждений (далее - специалистами), в том числе специально выделенными для предоставления консультации.
 - При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалистами подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок не является информированием заявителя о предоставлении услуги, который позволил гражданину, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
 - Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан другим (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обращения в письменной форме.
 - Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унимая их чести и достоинства.
 - На информационных стендах в государственном учреждении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:
 - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность государственной службы занятости;
 - извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;
 - блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
 - перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
 - образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
 - порядок получения консультации (справки);
 - месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель имеет право получить документы, необходимые для получения государственной услуги;
 - Стандарт предоставления государственной услуги
 - Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переезд в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее - государственная услуга)».
 - Государственная услуга, которая предоставляется Министерством через подведомственные ему государственные учреждения, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии с МФЦ.
 - Исполнителями государственной услуги являются специалисты государственных учреждений (далее - специалисты).
 - Заявитель вправе обратиться за заявителем осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденного Правительством Кабардино-Балкарской Республики.
 - Результатом предоставления государственной услуги является:
 - выдача безработному гражданину направления на работу для трудоустройства в другой местности;
 - оказание безработному гражданину финансовой поддержки при переезде или безработному гражданину и членам его семьи при переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости либо материальной помощи и членам его семьи) и ее перечисления на открытый безработному гражданином лицевой счет в кредитной организации.
 - Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:
 - Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009 № 4, ст. 44);
 - Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991 № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 № 17, ст. 1915, 1998 № 30, ст. 3913, 1999 № 18, ст. 2211, № 29, ст. 3898, № 47, ст. 5815, 2000 № 33, ст. 3248, 2001 № 53 (ч. 1), ст. 5024, 2002 № 30, ст. 3033, 2003 № 2, ст. 160, № 2, ст. 167, 2004 № 35, ст. 3607, 2005 № 1, ст. 27, № 13, ст. 1209, № 29, ст. 1752, 2006 № 27, ст. 2878, № 41, ст. 4285, № 52, ст. 5498, 2007 № 1, ст. 34, № 17, ст. 1930, № 30, ст. 3808, № 41, ст. 4844, № 43, ст. 5034, № 49, ст. 6070, 2008 № 8, ст. 812, № 30, ст. 3615, 3616, № 52, ст. 6235, 6236, 2009 № 1, ст. 17, 21, № 19, ст. 2270, № 29, ст. 3604, № 40, ст. 3732, 3739, № 46, ст. 5419, № 48, ст. 5717, № 50, ст. 6146, 2010 № 31, ст. 4196, № 52, ст. 7002, 2011 № 1, ст. 49, № 25, ст. 3539, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596, № 45, ст. 6333, 6335, № 48, ст. 6730, 6735, № 49, ст. 7015, 7031, № 50, ст. 7359, № 52, ст. 7639, 2012 № 10, ст. 1184, № 14, ст. 1553, № 19, ст. 2127, № 31, ст. 4325, № 47, ст. 6399, № 60, ст. 6954, 6957, 6959, № 53, ст. 7605);
 - Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995 № 48, ст. 4563, 1998 № 31, ст. 3803, 1999 № 2, ст. 232, №29, ст. 3693, 2000 № 22, ст. 2267, 2001 № 24, ст. 2410, № 33, ст. 3426, № 53, ст. 5024, 2002, №1, ст. 2, № 22, ст. 2026, 2003 № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108, 2004 № 35, ст. 3607, 2005, № 1, ст. 10, 2007 № 43, ст. 5034, 2007 № 49, ст. 6070, 2008 № 29 (часть I) ст. 3410, 2009 № 18 (часть I) ст. 2152, 2011 № 30 (часть I) ст. 4598, 2011 № 45 ст. 6329);
 - Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 №19, ст. 2060);
 - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 № 31, ст. 4179, 2011 № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061, 2012, № 31, ст. 4322);
 - постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства РФ, 17.09.2012, №38, ст. 5103);
 - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 марта 2013 г. № 92н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переезд в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»;
 - приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 97н «О Порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (лицевых карт) работы» (зарегистрирован в Минюст РФ 20.12.2010 № 19273);
 - постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 января 2012 года № 15-П «О мерах по оказанию государственной помощи гражданам в области предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам»;
 - постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 ноября 2014 года

- №264-ПП «О Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», № 46, 21.11.2014);
- настоящий Административный регламент;
- Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- Для получения государственной услуги в части содействия в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, безработные граждане, обратившиеся в государственное учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги (приложение №3) либо выразят согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (приложение №4) и представляют следующие документы:
 - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
 - для граждан, относящихся к категории инвалидов, - индивидуальная программа реабилитации, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда;
 - Для получения государственной услуги в части содействия безработным гражданам и членам их семей в переезд в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, безработные граждане, обратившиеся в государственное учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги (приложение №3) либо выразят согласие с предложением о предоставлении государственной услуги (приложение №4) и представляют следующие документы:
 - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
 - для граждан, относящихся к категории инвалидов, - индивидуальная программа реабилитации, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда;
 - справка о составе семьи;
 - документы, удостоверяющие личность членов семьи безработного гражданина (документы, удостоверяющие личность и гражданство иностранного гражданина, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося иностранным гражданином, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, - для члена семьи безработного гражданина, являющегося лицом без гражданства, достигшего возраста 14 лет);
 - Государственное учреждение не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
 - предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных правовых актов находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных правовых актов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют;
 - Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по содействию в переезде в другую местность для трудоустройства является отсутствие:
 - паспорта гражданина Российской Федерации или документа его заменяющего; документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства;
 - индивидуальной программы реабилитации инвалида, выданной в установленном порядке и содержащей заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов);
 - справки о составе семьи;
 - документов, удостоверяющих личность членов семьи безработного гражданина;
 - Предоставление государственной услуги прекращается в связи со снятием граждан с регистрационного учета в государственном учреждении (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) Правительством Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103);
 - 2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.
 - 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.
 - При личном обращении заявителя, впервые обратившийся в государственное учреждение, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.
 - Безусловно, ожидание в очереди не должно превышать 15 минут.
 - При направлении заявления в государственное учреждение почтовой связью с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием средств электронной почты, обеспечивается возможность предварительной заявки для предоставления государственной услуги.
 - Согласование с заявителем даты и времени обращения в государственное учреждение осуществляется с использованием средств телефонной связи, посредством Единой государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Единого портала, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.
 - Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.
 - При обращении заявителя в государственное учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.
 - 2.18. Требования к помещению, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
 - 2.19. Помещение и выход из государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению государственного учреждения, оборудуются места для парковки автомобилей, оборудованные парковочными знаками.
 - Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов использующих кресла-коляски.
 - Входы в помещения и выходы из помещений государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.
 - Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.
 - В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения пунктов маршрутизации и путей эвакуации посетителей и специалистов государственного учреждения.
 - Зал обслуживания (информационный зал) оборудован посетительскими информационными табло (видео экранами), размещаемыми на высоте обеспечивающей видимость информации.
 - В залах обслуживания (информационных залах) устанавливаются средства вычислительной и электронной техники (ТЭЗМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подбора информации.
 - Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами.
 - Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечением необходимой записки, бланками. «Сведения о потребностях в рабочих местах, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)», раздаточными информационными материалами и письменными приложениями.
 - Места предоставления государственной услуги предусматривают оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.
 - Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
 - Специалисты учреждения обеспечивают личными нагрудными карточками (бейджками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.
 - Специалисты учреждения обеспечивают наличие на стенах напольной вывески или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.
 - Показатели доступности и качества государственной услуги.
 - 2.24. Показатели доступности и качества оказания государственной услуги являются:
 - удовлетворенность заявителей качеством услуги;
 - доступность услуги;
 - доступность информации;
 - соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
 - возможность осуществления получения государственной услуги в электронном виде;
 - транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
 - возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
 - согласование со стороны специалистов учреждения, Министерства при необходимости, инвалиду при входе в помещение и выходе из него;
 - оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
 - возможность поездки в транспортное средство и высадки из него перед входом в государственное учреждение, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения, Министерства;
 - обеспечение самостоятельного доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной рабочей одежды;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещениях государственного учреждения, Министерства;
 - проведение инструктаж специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
 - размещение напольной информации о порядке предоставления услуги инвалидами с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, 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 контрастным цветом;
 - обеспечение допуска на объект связи-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
 - оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для инвалидов форме информации о порядке предоставления услуги, оформлением необходимых документов, ознакомлением инвалидов с размещением

(Продолжение на 26-й с.)

(Продолжение. Начало на 5-26-й с.)

12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбурского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@list.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	(8 866 39) 9-56-83	cznles@list.ru	http://cznles.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многосоциальный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mfckbr.ru	http://mfckbr.pf

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления 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, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

прошу предоставить государственную услугу содействия в переезде в другую местность для трудоустройства.

О себе сообщаю следующие сведения:

Пол _____
Дата рождения: « ____ » 19 ____ г., возраст (количество полных лет) _____

Гражданство _____
Адрес места жительства (пребывания): _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____
Образование (нужно подчеркнуть):
основное общее _____ среднее профессиональное _____
среднее (полное) общее _____ высшее профессиональное _____
начальное профессиональное _____

Наименование учебного заведения, год окончания: _____

Профессия (специальность), квалификация (в соответствии с документами, удостоверяющими профессиональную квалификацию) _____

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы: _____

Дополнительные навыки (нужно подчеркнуть):
знание иностранного языка (указать) _____
умение пользоваться ТСВМ _____
наличие водительского удостоверения (указать категории) _____

Условия последнего места работы:
профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности: _____

период работы: _____
характер работы: _____
зарплата (доход): _____

Пожалания к искомой работе в другой местности:
Профессия (специальность), квалификация: _____

Должность: _____
Вид деятельности: _____

Характер работы (нужно подчеркнуть):
постоянная работа _____ сезонная работа _____
временная работа _____ работа вахтовым методом _____

Зарплата (доход): _____

Дополнительные пожелания (обеспечение жильем, транспортная доступность и др.): _____

Укажите субъекты РФ, предпочитаемые для трудоустройства: _____

Согласен/не согласен на обработку ГКУ Центр труда, занятости и социальной защиты _____ и передачу моих персональных данных работодателю в целях подбора работы в другой местности (нужно подчеркнуть) _____

Дата: « ____ » 20 ____ г.
подпись гражданина _____

Приложение №4
к Административному регламенту предоставления 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, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

Предложение о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

Государственное казенное учреждение Центр труда, занятости и социальной защиты _____
наименование государственного учреждения _____
предлагает _____ (фамилия, имя, отчество гражданина)
зарегистрированному в качестве безработного гражданина _____
личное дело получателя государственных услуг от « ____ » 20 ____ г. № _____ получить государственную услугу по содействию в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства.

Специалист _____ (фамилия, имя, отчество работника)

« ____ » 20 ____ г. _____ (подпись работника)
С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги (нужно подчеркнуть) _____
(для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет согласие законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) _____
Причина отказа _____ (указать причину)

« ____ » 20 ____ г. _____ (подпись, фамилия, имя, отчество гражданина)

Приложение №5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Образец

наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица _____
адрес местонахождения, проезд, номер контактного телефона _____

Направление на работу

наименование государственного учреждения (центра населения) представляется кандидатуру _____

фамилия, имя, отчество гражданина образование _____

профессия (специальность), квалификация _____
должность по последнему месту работы _____

стаж работы по профессии (специальности), в должности _____

Рекомендуется на должность, по профессии (специальности) _____ (нужно указать)

Зарплата: _____ Режим работы: _____

Характер работы: _____

в соответствии с заявленными сведениями о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей),

Просим письменно сообщить о принятом решении по предложенной кандидатуре и наличии потребности в работниках, свободных рабочих мест (вакантных должностей) в течение 5 дней.

Номер телефона для справок « ____ » 20 ____ г.

должность, фамилия, имя, отчество, подпись работника государственного учреждения _____

линия отрыва _____

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина _____

Гражданин _____ (фамилия, имя, отчество)
Принимается на работу с « ____ » 20 ____ г., приказ от « ____ » 20 ____ г. № _____

на должность, по профессии (специальности) _____

Кандидатура отклонена в связи с _____
указать причину _____

Гражданин от работы отказался в связи с _____
указать причину _____

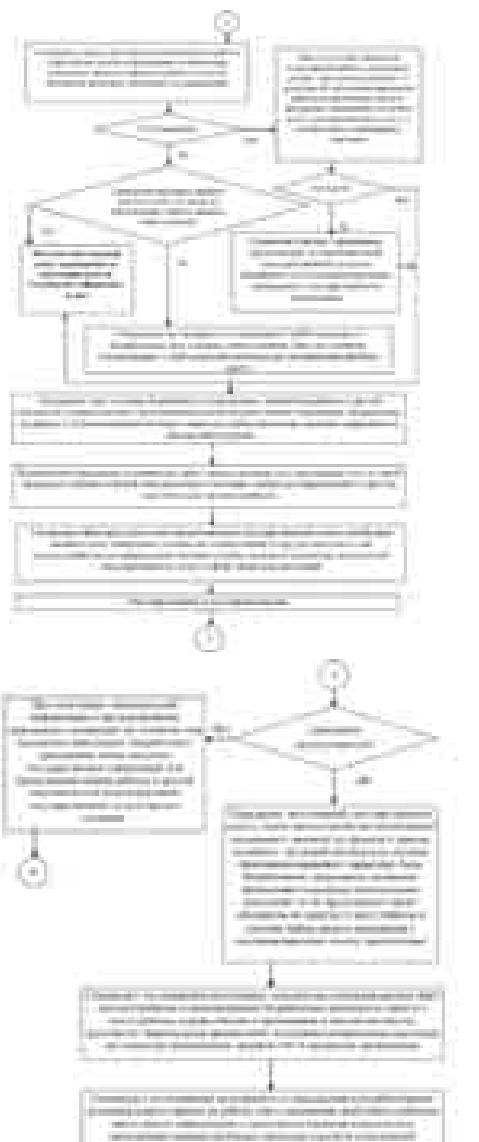
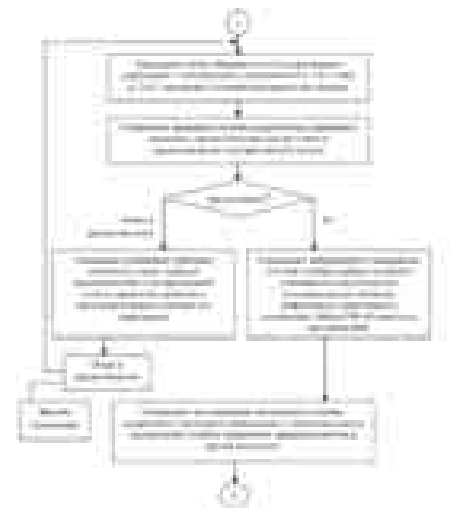
наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица _____

« ____ » 20 ____ г. _____
должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя) _____

М.П. _____

Приложение №6
к Административному регламенту предоставления 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, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

Блок-схема последовательности действий при предоставлении 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



Приложение № 10
к приказу Министерства труда, занятости и социальной защиты КБР от 7 июля 2016 г. № 156-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ О ПОЛОЖЕНИИ НА РЫНКЕ ТРУДА В КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

1. Общие положения
1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике (далее – государственная услуга) являются определение порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур) подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики государственных казенных учреждений – Центров труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах в Кабардино-Балкарской Республике при осуществлении ими полномочий по информированию о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике (далее – соответственно Министерство, государственное учреждение, Административный регламент).
Государственная услуга направлена на:
осуществление права на получение информации о положении на рынке труда;
обеспечение доступа к информации о положении на рынке труда, предусматривающего получение информации и ее использование.
1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:
граждане Российской Федерации;
иностранцы граждане;
лица без гражданства;
работодатели и их уполномоченные представители.
1.3. Порядок информирования о государственной услуге.
Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики и подведомственных ему государственных казенных учреждений – Центров труда, занятости и социальной защиты в муниципальных районах и городских округах, которые предоставляют государственную услугу, приводятся в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту, а также их можно получить:
на официальном интернет-сайте Министерства по адресу: <http://mintrudkbr.ru> (далее – сайт);
кроме того, на официальном сайте можно получить информацию о месте нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
на информационных стендах государственных учреждений;
с использованием средств телефонной связи («Единый социальный телефон» – Министерство 8-800-201-66-07 и по телефону отчета трудоустройства и рынка труда Министерства в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту).
Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:
непосредственно в государственном учреждении и в отделе трудоустройства и рынка труда Министерства;
с использованием средств телефонной связи;
в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;
в ГБУ «Многосоциальный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии).
Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.
Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами государственных учреждений, в том числе специально выделенными для предоставления консультации.

28 Официальная Кабардино-Балкария

(Продолжение. Начало на 5-27-й с.)

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вклявой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принимающего вызов.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть передан/перенаправлен (передан) на специалиста с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть соопещен телефонный номер специалиста, которому необходима информация или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не уняяка их чести и достоинства.

На информационных стендах в государственном учреждении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- изменения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- изменения из текста настоящего Административного регламента с приложениями; блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- график приема граждан;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок получения консультации (справки);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органы и организации, в которых заявитель имеет право получить данные, необходимые для получения государственной услуги;
- 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: «Информирование о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике».

2.2. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством через подведомственные ему государственные учреждения, может быть также предоставлена при наличии соглашения о взаимодействии через МФЦ.

Исполнителями государственной услуги являются специалисты государственных учреждений (далее - специалисты).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы власти субъектов Российской Федерации, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги являются:

2.3.1 размещение информации о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике на официальном сайте Министерства, на Едином портале, МФЦ, средствах массовой информации для неопределенного круга лиц.

Информация о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике включает следующие сведения, содержащие:

- 1) основные показатели, характеризующие состояние рынка труда в Кабардино-Балкарской Республике, в том числе:
 - уровни общей и регистрируемой безработицы;
 - коэффициент напряженности на рынке труда;
 - численность граждан, состоящих на регистрационном учете в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных;
 - коэффициент работоспособности в работниках, в том числе по видам экономической деятельности;

2) динамику основных показателей, характеризующих состояние рынка труда в Кабардино-Балкарской Республике, в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года;

3) перечень профессий и специальностей работников, востребованных на рынке труда Кабардино-Балкарской Республике с указанием средней заработной платы;

4) информацию и аналитические материалы, характеризующие особенности рынка труда в Кабардино-Балкарской Республике.

2.3.2 предоставление запрашиваемых сведений, связанных с положением на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга неопределенному кругу лиц предоставляется путем размещения на официальном сайте Министерства информации о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике;

наименования специалиста/комитета выбора способа подачи заявления в государственное учреждение для предоставления государственной услуги по личному обращению; почтовый адрес и контактные данные специалиста/комитета выбора способа подачи заявления в государственное учреждение в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ;

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги являются:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 44);

Федеральный закон от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 17, ст. 1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2271; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 6293; 2000, № 33, ст. 3545; 2001, № 13 (ч.1), ст. 3024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 606; № 2, ст. 167; 2004, № 15, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1 (ч.1), ст. 211; 2011, № 49, ст. 7039; 2012, № 31, ст. 4322);

Трудовой кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 33, ст. 3; № 33, ст. 3014; 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3677; 2005, № 13, ст. 27; № 13, ст. 2020; № 39, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 31, ст. 4844; № 43, ст. 5034; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613; 3616; № 52, ст. 6293; 2009, № 1, ст. 17; № 1, ст. 229; № 23, ст. 3604; № 30, ст. 3732; 3736; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6148; 2010, № 31, ст. 4196; № 32, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586; 4590; 4591; 4596; № 45, ст. 6333; 6335; № 48, ст. 6700; 6735; № 49, ст. 7015; 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2010, № 10, ст. 1464; № 14, ст. 1820; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 49, ст. 6399; № 60, ст. 6954; 6957; 6959; № 53, ст. 7605);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 23, ст. 6439; 2010, № 25, ст. 3125; 2009, № 52 (ч.1), ст. 6450; № 03ст.4011; 2010, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 30, ст. 4038; № 27, ст. 3890; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

Федеральный закон от 28 июля 2010 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 31, ст. 4322);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3890; 2012, № 29, ст. 3988);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4323);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060; 2007, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470);

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, №30, ст. 3032; №27 ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2010, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2007 г. № 49, ст. 6071; 2007 г. № 50, ст. 6241; 2008 № 49, ст. 6071; 2008 г. № 10, ст. 2094; 2009, № 19, ст. 2298; 2010, № 26, ст. 3125; 2009, № 52 (ч.1), ст. 6450; № 03ст.4011; 2010 г. № 40 ст. 4969; 2011 г. № 1 ст. 29; 2011 г. № 1 ст. 50; 2011 г. № 17 ст. 1889; 2011 г. № 17 ст. 2321; 2011 г. № 49 (часть V) ст. 7061);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 января 2012 г. № 24 «Об утверждении государственного стандарта государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации» («Российская газета», № 107, 22.05.2013);

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 31 января 2012 года №13-П «О мерах по созданию единого центра государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в области содействия занятости населения»;

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13 ноября 2014 года №264-П «О Министерстве труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики»; («Официальный портал Кабардино-Балкарской Республики», № 48, 21.11.2014);

настоящий Административный регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется на основании заявления согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту, в виде бумажного или электронного документа.

В заявлении указывается:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, или наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

перечень запрашиваемых дополнительных сведений, связанных с положением на рынке труда в субъекте Российской Федерации;

способ получения запрашиваемых сведений; по почтовому адресу (с указанием почтового адреса); по адресу электронной почты (с указанием адреса электронной почты); при личном обращении в государственное учреждение или МФЦ (с указанием контактного телефона); через Единый портал;

дата обращения.

Заявитель заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7. Государственное учреждение не вправе требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательными актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Специалист государственного учреждения не рассматривает письменные обращения получателя государственных услуг, которые не соответствуют требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Прекращение либо приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

Время ожидания получателем государственной услуги в очереди для получения государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению государственного учреждения, оборудуются места для парковки автомобилей посетителей.

Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием/получатель государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников государственного учреждения.

Зал обслуживания (информационный зал) оборудуется световым информационным табло (видео экраном), размещающим на высоте обеспечивающей видимость информации.

В залах обслуживания (информационных залах) устанавливаются средства вычисления, включая терминалы (ПКБМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, средствами вычисления, включая терминалы (ПКБМ), содержащие справочно-информационные и поисковые системы, позволяющие гражданам осуществлять самостоятельный подбор вариантов подходящей работы.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, бланками «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)», раздаточными информационными материалами, печатными предложениями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Размещение государственного учреждения обеспечивается личными нагрудными карточками (бейджками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочее место специалиста оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются: достоверность заявленной кандидатурой; доступность услуги;

достоинство информации;

размерные сроки предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде; размещение информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, 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 контрастной фоне;

обеспечение допуска на объект заявки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, включая предоставление информации заявителям о порядке предоставления государственной услуги;

обеспечение доступа слушателей, физкультуродопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются: достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность формы предоставляемой информации об административных процедурах; своевременность предоставления информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Основными требованиями к качеству предоставления информации о предоставляемой государственной услуге при личном обращении, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, а также периодически в средствах массовой информации, по электронной почте, по номерам телефонов для справок, на информационных стендах государственных учреждений, являются:

достоинство предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность формы предоставляемой информации об административных процедурах; своевременность предоставления информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна»

в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется посредством единого государственного информационного центра в соответствии с взаимодействием с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

Особенности организации предоставления государственной услуги в многофункциональном центре устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным Правительством Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 года №186-ПП.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения при предоставлении государственной услуги.

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

информирование неопределенного круга лиц; предоставление заявителем запрашиваемых сведений.

Решение о предоставлении государственной услуги неопределенному кругу лиц принимается при наступлении сроков обновления информации о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике на основании данных федерального статистического наблюдения по установленным формам и иным источникам.

Решение о предоставлении государственной услуги заявителем принимается при наличии заполненного бланка заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Блок-схема последовательности административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги приведена в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Информирование неопределенного круга лиц. Государственная услуга в части информирования неопределенного круга лиц включает следующие административные процедуры (действия):

1) сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике;

2) подготовка информации о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике на официальном сайте Министерства, на Едином портале, МФЦ, средствах массовой информации;

3) размещение информации о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике на официальном сайте Министерства, государственного учреждения, на Едином портале, МФЦ, средствах массовой информации;

4) приобщение информации о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по департаментовству.

3.1.2. Предоставление заявителем запрашиваемых сведений. Информирование заявителя осуществляется в соответствии с требованиями законодательства, которое включает выполнение специалистом государственного учреждения следующих административных процедур (действий):

1) вносит сведения о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

2) осуществляет сбор, обобщение, анализ статистических, информационных и иных материалов о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике и соответствующего муниципального образования для подготовки запрашиваемых сведений государственной услуги;

3) подготавливает запрашиваемые сведения;

4) направляет запрашиваемые сведения заявителю согласно указанному в заявлении способу их получения;

5) вносит сведения о результатах предоставления государственной услуги в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги на основании анализа состояния рынка труда, спроса на рабочую силу и предложения работодателей, в том числе в сфере занятости населения, о положении на рынке труда и регистрируемой безработицы, процессах внутренней и внешней миграции, привлечения иностранной рабочей силы, заработной платы и иных показателей, отражающих факторы социально-экономического развития Кабардино-Балкарской Республики и соответствующих потребностей населения, о положении на рынке труда, отвечает на вопросы получателя государственной услуги в доступной для восприятия форме.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Специалист государственного учреждения информирует получателя государственной услуги по телефону, по электронной почте, по факсу, по адресу электронной почты, по адресу почтового отправления, включая сообщения по электронной почте, факсимильной связи.

Окончание. Начало на 5-28-й с.)

Специалист государственного учреждения формирует информацию для опубликования в средствах массовой информации, на Интернет-ресурсах, информационных стендах органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.) с учетом особенностей источника размещения информации;

для подготовки указанной информации может привлекать специалистов, обладающих знаниями в области информационных технологий, дизайнеров, редакторов, корректоров и других специалистов, обладающих знаниями в области психологии восприятия информации;

осуществляет массовое информирование и надлежащим образом оформленную информацию в средствах массовой информации, на Интернет-ресурсах и информационных стендах органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.);

приобретает подготовленную и надлежащим образом оформленную информацию к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел по делопроизводству.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется директором государственного учреждения.

4.2. Министерство осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц государственного учреждения.

4.3. Проведение проверок имеет плановый характер. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб либо получения информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги.

4.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра в порядке, предусмотренном административным регламентом Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Проведение проверок при осуществлении контроля за деятельностью государственных бюджетных и государственных казенных учреждений» Министерству труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики», утвержденный приказом Минтрудсоцзащиты КБР от 27 мая 2015 года №172-П.

4.6. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги гражданам, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство и государственные учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по повышению качества и порядку предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.8. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право лично либо через законного представителя на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц, специалистов государственного учреждения, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ в исполнении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя либо его законного представителя при личном обращении, по почте, электронной почте.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство в месячный срок со дня, когда заявителю стало известно об отказе в предоставлении государственной услуги государственным учреждением.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявитель либо его законный представитель имеет право на обжалование отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	361200, г. Терек, ул. Ленина, 9
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	361300, г. Наргала, ул. Ленина, 76
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	361401, г. Чегем, ул. 2-ой Промысел
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	361800, п. Кашкатау, ул. Мечива, 23
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбрусского района»	361624, г. Тырныауз, пр. Эльбрусский, 100
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	361350 Лескенский район, с.Анзорей, ул. Шинахова, 2
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	360017, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9

Приложение №4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по информированию о положении на рынке труда
в Кабардино-Балкарской Республике
утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР
от 7 июля 2016 г. № 156-П

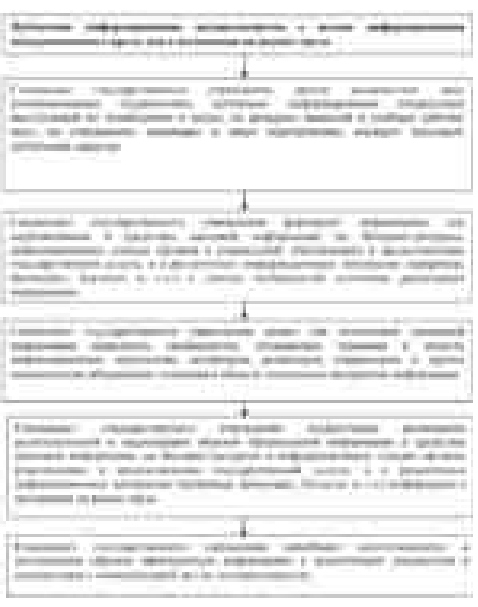
Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги



Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при письменном обращении получателя государственной услуги



Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при публичном информировании получателя государственной услуги



Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по информированию о положении на рынке труда
в Кабардино-Балкарской Республике
утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР
от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения об адресах интернет-сайтов, телефонах для справок

№ п/п	Полное наименование учреждения и структурного подразделения, ФИО	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес интернет-сайта
1	2	3	4	5
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	(8 866 2) 42-39-87	mail@mintrudkbr.ru	http://mintrudkbr.ru
	Начальник отдела трудоустройства и рынка труда - Орханов Алим Аскарбекович	42-59-03		
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 2) 77-54-34	cznna@mail.ru	http://cznna.mintrudkbr.ru
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@mail.ru	http://cznpr.mintrudkbr.ru
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	(8 866 34) 4-17-65	cznbak@mail.ru	http://cznbak.mintrudkbr.ru
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	(8 866 37) 4-34-30	cznzol@mail.ru	http://cznzol.mintrudkbr.ru
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	(8 866 33) 2-37-20	cznmai@mail.ru	http://cznmai.mintrudkbr.ru
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	(8 866 31) 7-97-51	cznpr@mail.ru	http://cznpr.kcsnpr.ru
8	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Терского района»	(8 866 32) 4-16-80	cznter@mail.ru	http://cznter.mintrudkbr.ru
9	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Урванского района»	(8 866 35) 4-09-37	cznur@mail.ru	http://cznur.mintrudkbr.ru
10	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Чегемского района»	(8 866 30) 4-21-78	cznche@mail.ru	http://cznche.mintrudkbr.ru
11	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Черекского района»	(8 866 36) 4-15-06	cznsvo@mail.ru	http://cznsvo.mintrudkbr.ru
12	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Эльбрусского района»	(8 866 38) 4-54-48	cznelb@mail.ru	http://cznelb.mintrudkbr.ru
13	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Лескенского района»	(8 866 39) 9-56-83	cznles@mail.ru	http://cznles.mintrudkbr.ru
14	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»	(8 866 2) 42-10-21	gbu@mail.mfckbr.ru	http://mfckbr.ru

Приложение №1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по информированию о положении на рынке труда
в Кабардино-Балкарской Республике
утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР
от 7 июля 2016 г. № 156-П

Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги

№ п/п	Наименование органа, участвующего в оказании государственной услуги	Адрес местонахождения органа, участвующего в оказании государственной услуги
1	2	3
1	Министерство труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики	360008, г. Нальчик, ул. Кашокова, 100
2	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Нальчика»	360022, г. Нальчик, ул. Ахоева, 141-а
3	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты г. Прохладного»	361041, г. Прохладный, ул. Головки, 52
4	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Баксанского района»	361500, г. Баксан, ул. Ленина, 59
5	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Зольского района»	361700, Зольский район, п. Залукожаев, ул. Калмыкова, 6
6	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Майского района»	361115, г. Майский, ул. Ленина, 40/2
7	Государственное казенное учреждение «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»	361041, г. Прохладный, ул. Головки, 52

Заявление-анкета о предоставлении государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике

Фамилия, имя, отчество гражданина или наименование работодателя _____

прошу предоставить государственную услугу по информированию о положении на рынке труда в Кабардино-Балкарской Республике

Согласен/не согласен на обработку ГКУ Центр труда, занятости и социальной защиты _____ моих персональных данных (нужное подчеркнуть)

«__» ____ г. _____

подпись гражданина или работодателя

Государственная услуга предоставлена.

Специалист _____

должность, фамилия, имя, отчество

«__» ____ г. _____

подпись работника

Государственная услуга получена.

«__» ____ г. _____

подпись гражданина или работодателя

Образец

Приложение №3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по информированию о положении на рынке труда
в Кабардино-Балкарской Республике
утвержденному приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты КБР
от 7 июля 2016 г. № 156-П

Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики ПРИКАЗ

1 июля 2016 г.

г. Нальчик

№ 140-П

О создании экспертного совета по отбору медицинских организаций Кабардино-Балкарской Республики, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

- В целях повышения качества и доступности высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации и выполнения медицинских организациями высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, приказываю:
1. Создать экспертный совет по отбору медицинских организаций Кабардино-Балкарской Республики, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики (далее - Экспертный совет).
2. Утвердить:
2.1. положение об Экспертном совете согласно приложению № 1.
2.2. состав Экспертного совета согласно приложению № 2.

- 2.3. Форму заявки медицинской организации на включение в перечень медицинских организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики, согласно приложению № 3.
2.4. правила отбора медицинских организаций для включения в перечень медицинских организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, согласно приложению № 4.
3. Контроль исполнения приказа оставлен за собой.

И.о. министра А.О. АСАНОВ

Приложение №1 к приказу Минздрава КБР от 1 июля 2016г. № 140-П

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Экспертном совете по отбору медицинских организаций Кабардино-Балкарской Республики, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

- 1. Экспертный совет является совещательным органом, созданным при Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики в целях отбора медицинских организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, с последующим формированием ежегодного перечня медицинских организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.
2. Основной функцией Экспертного совета является отбор медицинских организаций для включения в перечень организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.
3. Экспертный совет в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, приказами Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Положением.
4. Экспертный совет состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов совета.
5. Заседание Экспертного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.
6. Решения Экспертного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертного совета и оформляются протоколом, который подписывает председатель Экспертного совета либо его заместитель и секретарь Экспертного совета.
7. На основании заключений (решений) Экспертного совета формируется перечень медицинских организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Приложение №2 к приказу Минздрава КБР от 1 июля 2016г. № 140-П

СОСТАВ

Экспертного совета по отбору медицинских организаций Кабардино-Балкарской Республики, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

- Асанов А.О. - исполняющий обязанности министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (председатель совета);
Мишкова И.В. - директор Территориального фонда обязательного медицинского страхования Кабардино-Балкарской Республики (заместитель председателя совета, по согласованию);
Макова Э.К. - помощник министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики;
Мамгерова И.А. - начальник отдела организации медицинской помощи взрослому населению Минздрава КБР;
Шогенова Ю.С. - начальник отдела организации медицинской помощи детям и службы родовспоможения Минздрава КБР;
Шоранова М.Б. - начальник отдела разработки и реализации специальных программ и проектов Минздрава КБР;
Кереевора З.Б. - начальник планово-экономического отдела Мин-

- здрава КБР;
Кост Т.В. - начальник отдела лицензирования Минздрава КБР;
Шогенова Р.Х. - заместитель начальника отдела организации медицинской помощи взрослому населению Минздрава КБР (секретарь совета);
Бажанцова З.М. - главный врач ГБУЗ «Республиканский клинический больница» Минздрава КБР;
Шарданов Н.А. - главный врач ГБУЗ «Кардиологический центр» Минздрава КБР, главный внештатный специалист кардиолог Северо-Кавказского федерального округа;
Баров Р.Б. - главный внештатный специалист травматолог-ортопед Минздрава КБР;
Калибатов Р.М. - главный внештатный специалист хирург Минздрава КБР.

Приложение №3 к приказу Минздрава КБР от 1 июля 2016г. № 140-П

ФОРМА ЗАЯВКИ

медицинской организации на включение в перечень медицинских организаций Кабардино-Балкарской Республики, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики в 20__ году

- 1. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, организационно-правовая форма медицинской организации.
2. Код ОКПО медицинской организации.
3. Код ОКВТО медицинской организации.
4. Юридический адрес медицинской организации.
5. Почтовый адрес медицинской организации.
6. ФИО, должность и номер лицензии на осуществление медицинской деятельности, наименование и номер лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей выполнение работ (услуг) по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи.
7. Контактный телефон ответственного лица.
8. Адрес электронной почты ответственного лица.
9. Дата получения и номер лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей выполнение работ (услуг) по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи.

- 10. Перечень профилей и видов высокотехнологичной медицинской помощи, которые планируется оказывать в медицинской организации в 20__ году.
11. Объемы высокотехнологичной медицинской помощи, которые планируется оказать в 20__ году с учетом технологических возможностей медицинской организации (по профилям высокотехнологичной медицинской помощи).
Главный врач ФИО Подпись
Дата М.П.

Приложение №4 к приказу Минздрава КБР от 1 июля 2016г. № 140-П

ПРАВИЛА

отбора медицинских организаций для включения в перечень медицинских организаций Кабардино-Балкарской Республики, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики

- 1. Медицинская организация, претендующая на включение в перечень, представляет в Экспертный совет не позднее 1 июля года, предшествующего году, на который он формируется, следующие документы:
заявку медицинской организации на включение в перечень в форме, утверждаемой настоящим приказом (далее - заявка);
копии форм статистического учета, характеризующих деятельность медицинской организации по оказанию медицинской помощи в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, за предшествующий отчетный год;
сведения об объеме высокотехнологичной медицинской помощи, оказанной медицинской организацией за последние 2 года, по видам такой помощи в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи, утвержденным в установленном порядке, и планируемых объемах высокотехнологичной медицинской помощи с учетом технологических возможностей медицинской организации;
сведения о структуре медицинской организации и показателях ее деятельности по оказанию высокотехнологичных видов медицинской помощи, в том числе сведения о структурных подразделениях медицинской организации, показателях обеспеченности медицинской организации медицинскими работниками, а также об обеспеченности медицинской организации медицинским оборудованием, необходимым для оказания отдельных видов высокотехнологичной медицинской помощи;
копии лицензий медицинской организации на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей выполнение работ (услуг) по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи.
Критерии отбора медицинских организаций для включения в перечень:
наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложением по видам работ и услуг, предусматривающей объем оказываемой высокотехнологичной медицинской помощи;

- количество врачей-специалистов с высшей квалификационной категорией по заявляемому виду высокотехнологичной медицинской помощи;
наличие системы контроля качества оказания высокотехнологичной медицинской помощи;
показатели деятельности медицинской организации при оказании высокотехнологичной медицинской помощи;
перечень оборудования по всей технологии оказания заявляемому виду высокотехнологичной медицинской помощи с указанием фирм-изготовителей и года выпуска.
Оценочность:
1. Медицинский услуги по соответствующему профилю высокотехнологичной медицинской помощи.
2. Экспертный совет в течение 30 календарных дней со дня получения документа, указанных в пункте 1 настоящего Правил, рассматривает их, анализирует содержащиеся в них сведения, оценивает соответствие медицинской организации критериям отбора и выносит одно из следующих заключений:
о соответствии медицинской организации критериям отбора с рекомендацией о ее включении в перечень;
о несоответствии медицинской организации критериям отбора с рекомендацией о не включении ее в перечень.
4. Основаниями для отказа во включении медицинской организации в перечень являются:
несоответствие медицинской организации требованиям действующего законодательства, предъявляемых к медицинским учреждениям, осуществляющим высокотехнологичную медицинскую помощь по заявляемому профилю;
несоответствие медицинской организации критериям отбора, установленным в пункте 2 настоящего Правил.
5. Заключение Экспертного совета может быть обжаловано медицинским учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Министерство сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики ПРИКАЗ №82

от 1 июля 2016 г. гос. регистрационный номер в базе данных Федеральной кадастровой регистрации № КР/НФ/УО/002/001/001/01 от 11.07.2016

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя государственными служащими Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

- В соответствии со статьями 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции приказываю:
1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя государственных гражданскими служащими Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

- к конфликту интересов.
2. В срок, установленный в пункте 1 настоящего приказа в трехдневный срок направить настоящий приказ в Научно-Исследовательский институт Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике для государственной регистрации в Едином государственном реестре и прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики.
3. Сектору организационно-контрольной работы и взаимодействия со СМИ (Туважуковой М.Х.) в течение трех дней после дня государственной регистрации настоящего приказа обеспечить его размещение на странице Минсельхоза КБР на официальном портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставлен за собой.

Первый заместитель Председателя Правительства КБР - министр С. ГОВОРОВ

Порядок уведомления представителя нанимателя государственными служащими Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

- 1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственных гражданских служащих в Министерстве сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее соответственно - Порядок, гражданские служащие, Минсельхоз КБР) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, замещающие должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и представителем нанимателя для которых является Руководитель Минсельхоза КБР или уполномоченные им должностные лица Минсельхоза КБР, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. При возникновении и гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить Руководителю Министерства сельского хозяйства Кабардино-Балкарской Республики письменное уведомление о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.
4. Уведомление о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
5. Гражданский служащий самостоятельно составляет уведомление на имя Руководителя Минсельхоза КБР и направляет его в отдел государственной службы, кадров и профилактики коррупции либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

- 6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений, составленном по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
7. Отдел государственной службы, кадров и профилактики коррупции не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает Руководителю Минсельхоза КБР или уполномоченному им должностному лицу Минсельхоза КБР о поступивших уведомлениях.
8. Руководитель Минсельхоза КБР или уполномоченное им должностное лицо Минсельхоза КБР по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:
а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдается

- требования об урегулировании конфликта интересов.
9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 8 настоящего Порядка уведомление направляется в Отдел государственной службы, кадров и профилактики коррупции. Отдел государственной службы, кадров и профилактики коррупции может осуществлять предварительное рассмотрение уведомлений, направляемых должностными лицами Отдела государственной службы, кадров и профилактики коррупции, имеющего право получать в установленном порядке от лиц, направлявших уведомления, в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, уведомление направляется в Отдел государственной службы, кадров и профилактики коррупции, где осуществляется рассмотрение уведомлений должностными лицами Отдела государственной службы, кадров и профилактики коррупции, имеющего право получать в установленном порядке от лиц, направлявших уведомления, в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 8 настоящего Порядка уведомление направляется в Отдел государственной службы, кадров и профилактики коррупции, где осуществляется рассмотрение уведомлений должностными лицами Отдела государственной службы, кадров и профилактики коррупции, имеющего право получать в установленном порядке от лиц, направлявших уведомления, в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- 12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, Отделом государственной службы, кадров и профилактики коррупции подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.
Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе проведения государственного служащего, направляющих уведомления, представляются председателю комиссии Минсельхоза КБР по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомлений в Отдел государственной службы, кадров и профилактики коррупции.
В случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 11 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии Минсельхоза КБР по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
Жизненный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
13. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии Минсельхоза КБР по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя государственных служащих Минсельхоза КБР о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом Минсельхоза КБР от 1 июля 2016 г. №82

Руководителю Минсельхоза КБР (руководителю организации)

(Ф.И.О.)

от (должность, Ф.И.О.)

Уведомление

Сообщаю, что:

1. (описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2. (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлечь либо влияет личная заинтересованность работника)

3. (дополнительные сведения, которые работник считает необходимыми указать)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Ознакомлен (непосредственный начальник работника)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2 к Порядку уведомления представителя нанимателя государственных служащих Минсельхоза КБР о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом Минсельхоза КБР от 1 июля 2016 г. №82

Журнал регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

(наименование организации)

Table with 7 columns: N п/п, Дата и время уведомления, Количество листов, Сведения о гражданском служащем, подавшем уведомление (Фамилия, имя, отчество, Должность, Номер телефона), Фамилия, инициалы, должность, подпись (условный), Начат - __ 20 __ г., Окончен - __ 20 __ г., На - __ листов

Table with 7 columns: N п/п, Дата и время уведомления, Количество листов, Сведения о гражданском служащем, подавшем уведомление (Фамилия, имя, отчество, Должность, Номер телефона), Фамилия, инициалы, должность, подпись (условный), Начат - __ 20 __ г., Окончен - __ 20 __ г., На - __ листов

Министерство земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (МиниМУЩЕСТВО КБР) РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 8 июля 2016 г. О приватизации на торгах недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики № 497

В целях эффективного использования государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2002 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28.07.2002 № 49-ПР «О приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики», от 21.07.2001 № 70-ПЗ «Об управлении государственной собственностью Кабардино-Балкарской Республики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12.11.2014 № 283-ПН «О Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27.08.2015 № 198-ПН «О Прогнозном плане (программе) приватизации государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики на 2016 год», Министерством земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики:
1. Приватизировать путем продажи на торгах в форме аукциона, открытого по составу заявок, в форме аукциона, открытого по цене, имущество, находящееся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики, МЦ МР «Резерв» (склад медицинский), одностаночное, назначение: нежилое, кадастровый (условный) номер: 07:01:100031:185, площадью 166,6 кв.м. МЦ МР «Резерв» (склад медицинский), одностаночное, назначение: нежилое, кадастровый (условный) номер: 07:01:100031:184, площадью 123,4 кв.м. МЦ МР «Резерв» (склад медицинский), одностаночное, назначение: нежилое, кадастровый (условный) номер: 07:01:100031:182, площадью 63,6 кв.м. МЦ МР «Резерв» (производная), одностаночное, назначение: нежилое, кадастровый (условный) номер: 07:01:100031:183, площадью 9,6 кв.м. МЦ МР «Резерв» (уборно-наемный пункт), назначение: нежилое, кадастровый (условный) номер: 07:01:100031:181, площадью 1 кв.м, ограждение, кадастровый (условный) номер: 07:01:100031:198, площадью 259 м.кв, с земельным участком, кадастровый номер: 07:01:100031:198, площадью 259 кв.м, разрешением на использование для общедоступных целей, кадастровый (условный) номер 07:01:300000:475, площадью 5500 кв.м, расположенные по адресу: Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, с.Дыгульгабай, ул. 400-летия, д.6н.
Установить начальную цену реализации имущества в размере 9 000 000,00 (девять миллионов) рублей (без НДС) на основании отчета об определении рыночной стоимости от 21.06.2016 № 052-06-16.
2. Шаг аукциона установить в размере 5% от начальной стоимости реализуемого имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.
3. Отделу организации и проведения торгов (И.М. Тлостанов) в установленном порядке организовать и провести аукцион по продаже имущества, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения.
4. Отделу государственной службы, кадров и деприватизации (Н.И. Кюлева) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Официальный Кабардино-Балкарский».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставлен за собой.
И.о. министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики Л.ЭРИСТОВА

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору

ПРИКАЗ №10

12 июля 2016 года

г. Нальчик

О внесении изменений в приказ Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору от 15 июня 2016 года №7

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 27 августа 2016 года № 857...

пункт 1 изложить в следующей редакции: «С 1 июля 2016 года применять порядок расчета размера платы за коммунальную услугу по отоплению...»

И. о. председателя А. ЖУРАВЛЕВ

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору

ПРИКАЗ №19-0Д

28 августа 2016 года

г. Нальчик

О внесении изменений в административные регламенты исполнения Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору государственных функций, утвержденные приказом Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике и тарифам от 28 августа 2014 года № 71-0Д

В целях приведения отдельных положений регламентов Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору в соответствие с действующим федеральным законодательством...

пунктом Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике и тарифам от 28 августа 2014 года № 71-0Д...

И. о. председателя А. ЖУРАВЛЕВ

Утверждены приказом Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору от 28 августа 2016 г. № 19-0Д

Изменения.

1. Внести в Административный регламент исполнения Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами государственной власти...

1. В подпункте «в» пункта 9 слова «семь» заменить словом «десяти», подпункт «г» пункта 9 исключить...

1. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих вид экономической деятельности «розничная торговля»...

1. В отношении субъектов естественной монополии плановая проверка может проводиться не чаще одного раза в 3 года.

1. В отношении других субъектов контроля плановая проверка может проводиться не чаще одного раза в 3 года.

1. Комитет рассматривает предложения Прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики...

1. Проверка может проводиться только тем сотрудником уполномоченного подразделения Комитета, который указан в приказе о проведении проверки.

1. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органа исполнительной власти ССР и РСФСР...

1. Проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательстве Российской Федерации порядке...

1. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации...

1. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации...

1. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации...

1. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации...

1. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации...

1. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации...

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору

ПРИКАЗ №37-0Д

17 июня 2016 года

г. Нальчик

Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору...

в соответствии с подпунктом «и» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады)...

И. о. председателя А. ЖУРАВЛЕВ

Утвержден Приказом Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору от 17 июня 2016 г. № 37-0Д

гражданской службы Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору...

1. Начальник отдела сопровождения единой информационно-аналитической системы Федеральной службы по тарифам и по связям с общественностью.

2. Заведующий сектором по профилировке коррупционных правонарушений.

3. Консультант отдела энергосбережения и энергоэффективности.

Конкурс среди средств массовой информации Кабардино-Балкарской Республики «На исторической родине: Кабардино-Балкария – Республика дружки и согласия»

Управление по взаимодействию с институтами гражданского общества и институтами развития Кабардино-Балкарской Республики «На исторической родине: Кабардино-Балкария – Республика дружки и согласия»...

Конкурс проводится в рамках реализации подпункта 2.21 подпрограммы «Осуществление деятельности в сферах международного гуманитарного сотрудничества и содействия международному развитию» государственной программы «Взаимодействие с общественными организациями и институтами гражданского общества в Кабардино-Балкарской Республике» на 2016-2020 годы...

Основная цель конкурса – объединение усилий журналистов, органов государственной власти и общества в формировании позитивного общественного мнения и содействии развитию культуры...

К участию в Конкурсе приглашаются журналисты и редакция (авторы и авторские коллективы) средств массовой информации Кабардино-Балкарской Республики, проживающих на территории Кабардино-Балкарской Республики...

На Конкурс могут быть представлены как отдельные печатные, так и электронные материалы, посвященные актуальным вопросам общественной жизни и культуры Кабардино-Балкарской Республики...

Конкурсные работы представляются в 2016 году: до 3 августа 2016 года – в форме печатных материалов, до 30 марта 2016 г. – в форме электронных материалов.

Для печатных изданий: копии материала и справка редакции печатного издания, удостоверяющая факт публикации материала и справку редакции печатного издания, удостоверяющая факт публикации материала и справку редакции печатного издания...

Для электронных изданий: копии материала и справка редакции печатного издания, удостоверяющая факт публикации материала и справку редакции печатного издания...

Участники конкурса имеют право заявить в одной номинации любое количество материалов. Количество номинаций, в которых может быть подана заявка автором, не ограничивается.

Материалы, представленные на конкурс, не возвращаются и не рецензируются.

Материалы и приложения к ним заявки на участие в конкурсе при приеме регистрируются.

Комиссия Конкурса рассматривает представленные работы и подводит итоги Конкурса, определяя победителей в каждой номинации.

Решение о признании победителей Конкурса принимается на заседании Комиссии путем голосования простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

Результаты проведения Конкурса являются окончательными и не подлежат пересмотру.

Победители Конкурса награждаются почетными призами и дипломами Конкурса.

Информация об итогах и победителях Конкурса будет опубликована в республиканских средствах массовой информации и размещена на портале www.pravitelstvo.kbr.ru в разделе «Министерства и ведомства».

Консультации по телефону: 8886 177 67 84.

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе среди средств массовой информации Кабардино-Балкарской Республики «На исторической родине: Кабардино-Балкария – Республика дружки и согласия»

1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок проведения республиканского конкурса среди средств массовой информации «На исторической родине: Кабардино-Балкария – Республика дружки и согласия» (далее – Конкурс).

2. Цели и задачи Конкурса: «Осуществление деятельности в сферах международного гуманитарного сотрудничества и содействия международному развитию» государственной программы «Взаимодействие с общественными организациями и институтами гражданского общества в Кабардино-Балкарской Республике» на 2016-2020 годы...

3. Конкурс проводится по следующим номинациям: «Лучшая публикация в печатных средствах массовой информации».

В каждой номинации предусмотрены I, II и III места.

4.1. Прием конкурсных работ осуществляется с 20 апреля 2016 г. до 3 августа 2016 г. с 9 до 18 часов, перерыв с 13 до 14 часов, по адресу: г. Нальчик, пр. Ленина, 57.

4.2. Для участия в конкурсе представляются: 4.2.1. Для печатных изданий: копии материала и справка редакции печатного издания, удостоверяющая факт публикации материала и справку редакции печатного издания...

4.2.2. Для электронных изданий: копии материала и справка редакции печатного издания, удостоверяющая факт публикации материала и справку редакции печатного издания...

4.2.3. Для радиоконкурса: компакт-диск с записью аудиоматериала в цифровом формате, справка телекомпании о дате и времени выхода видеоматериала в эфир.

4.2.4. К каждому конкурсовому материалу обязательно прилагается заполненная заявка определенной формы (приложение №1).

4.3. Участники конкурса имеют право заявить в одной номинации любое количество материалов. Количество номинаций, в которых может быть подана заявка автором, не ограничивается.

4.4. Материалы, представленные на конкурс, не возвращаются и не рецензируются.

4.5. Материалы и приложения к ним заявки на участие в конкурсе при приеме регистрируются.

4.6. Комиссия Конкурса рассматривает представленные работы и подводит итоги Конкурса, определяя победителей в каждой номинации.

4.7. Решение о признании победителей Конкурса принимается на заседании Комиссии путем голосования простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

4.9. Результаты проведения Конкурса являются окончательными и не подлежат пересмотру.

4.10. Победители Конкурса награждаются почетными призами и дипломами Конкурса.

4.11. Информация об итогах и победителях Конкурса будет опубликована в республиканских средствах массовой информации и размещена на портале www.pravitelstvo.kbr.ru в разделе «Министерства и ведомства».

4.12. Консультации по телефону: 8886 177 67 84.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ в республиканском конкурсе среди средств массовой информации Кабардино-Балкарской Республики «На исторической родине: Кабардино-Балкария – Республика дружки и согласия» в номинации «На исторической родине: Кабардино-Балкария – Республика дружки и согласия»

(от участника/заявителя)

№ Название пункта (Описание)

1. Ф.И.О. участника конкурса (если опубликовано под псевдонимом, необходимо указать в скобках)

2. Должность

3. Представленные на конкурс материалы (от 3 до 5 материалов) * Названия, место и дата публикации/размещения в эфире (для теле- и радиопрограмм) * Краткая аннотация

4. Почтовый адрес участника Конкурса

5. Телефон участника Конкурса * Мобильный * Рабочий * Домашний

6. Электронный адрес участника Конкурса (личный)

7. Название СМИ, учредитель, тираж, Ф.И.О. главного редактора (для теле- и радиопрограмм) *

8. Контакты СММ Сайт, тел./факс, электронная почта

9. Почтовый адрес СММ (с индексом)

10. Участие в иных профессиональных конкурсах, победы в них (год/конкурс/результат)

Я. (фамилия, имя, отчество участника)

предупрежден о соблюдении Закона «Об авторских правах», не возражаю против некоммерческого использования материалов (размещение в Интернет, в печатных изданиях, на выставочных стендах) с указанием имени автора по итогам проведения конкурса, подтверждаю правильность предоставляемых мной данных, даю согласие с тем, что данные будут внесены в базу данных.

Дата подачи заявки Подпись участника Конкурса

Главный редактор Арсен Булатов

Телефоны: приёмная – 40-65-42; ответственный секретарь – 42-66-14

Тираж – 395 экз. Заказ – №994. Индекс – 51535. Время подписания номера по графику – 18.00. Подписан – 18.00

За доставку газет подписчикам отвечает Управление Федеральной почтовой связи КБР. Тел. по КБЗ: 76-01-28; по г. о. Нальчик: 76-01-10. За качество печати отвечает ООО «Тетраграф». Тел. 42-38-70.

Адрес редакции: 360000, г. Нальчик, пр. И. В. Ленина, 5. Интернет-версия: www.kbravda.ru e-mail: kbravda@mail.ru