



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по труду и занятости
населения Курской области

П Р И К А З

от 06.05.2022 № 01-147

г. Курск

Об утверждении Руководства по организации проверки документов, поданных участниками Государственной программы в соответствии с порядками предоставления дополнительных гарантий участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившимся в Курскую область, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 27.04.2022 № 480-па

В целях обеспечения реализации мероприятий государственной программы Курской области «Оказание содействия добровольному переселению в Курскую область соотечественников, проживающих за рубежом», утвержденной постановлением Администрации Курской области от 24.12.2021 № 1444-па, и оказания участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (далее - Государственная программа), мер социальной поддержки, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Руководство по организации проверки документов, поданных участниками Государственной программы в соответствии с порядками предоставления дополнительных гарантий участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившимся в Курскую область, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 27.04.2022 № 480-па;

2. Отделу автоматизации, коммуникационных технологий и защиты информации комитета (Шахова И.В.) обеспечить в течение десяти дней со дня подписания размещение данного приказа на официальном сайте Администрации Курской и на интерактивном портале комитета (<http://trud46.ru/>);

3. Признать утратившим силу приказ комитета по труду и занятости населения Курской области от 26.08.2019 № 01-274 «Об утверждении

Руководства по организации проверки документов, поданных участниками Государственной программы в соответствии с Порядками предоставления дополнительных гарантий участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившимся в Курскую область, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 17.10.2013 г. № 743-па»;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета В.А. Винцкевича.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Председатель комитета



Е.В. Кулагина

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по труду и занятости
населения Курской области
от «26» 05 2022 г. № 01-147

РУКОВОДСТВО
по организации проверки документов, поданных участниками
Государственной программы в соответствии с порядками
предоставления дополнительных гарантий участникам Государственной
программы по оказанию содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом,
переселившимся в Курскую область, утвержденными постановлением
Администрации Курской области от 27.04.2022 № 480-па

1. Настоящее Руководство определяет процедуру проверки документов, поданных участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившимся в Курскую область (далее - участник Государственной программы) в соответствии с порядками предоставления дополнительных гарантий участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, переселившимся в Курскую область, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 27.04.2022 № 480-па (далее - порядки № 480-па);

2. Отдел по вопросам переселения соотечественников и внешней трудовой миграции (Татаренкова И.И.) принимает от участника Государственной программы заявления о предоставлении единовременных выплат (далее - заявление) с прилагаемыми к ним копиями документов, указанными в пунктах 4 порядков № 480-па, сверяет копии документов с оригиналами и заверяет их.

Заявление участником Государственной программы заполняется от руки или с использованием технических средств (компьютеров), без сокращений, аббревиатур, исправлений и прочерков. Текст, написанный от руки, должен быть разборчивым.

В случае не предоставления участником Государственной программы по собственной инициативе документов и их копий, указанных в подпунктах 3 пунктов 4 порядков № 480-па, отдел по вопросам переселения соотечественников и внешней трудовой миграции (Татаренкова И.И.) подготавливает и направляет запросы в соответствующие учреждения в порядке межведомственного взаимодействия для получения требуемой информации.

К заявлению о предоставлении единовременной выплаты семьям участников Государственной программы, имеющим двух и более несовершеннолетних членов семьи участник Государственной программы вправе предоставить документы в отношении двух несовершеннолетних членов семьи.

Ответственным за проверку документов, указанных в порядках № 480-па, является отдел по вопросам переселения соотечественников и внешней трудовой миграции (Татаренкова И.И.).

3. Отдел по вопросам переселения соотечественников и внешней трудовой миграции (Татаренкова И.И.) заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, в день поступления передает в отдел кадровой и организационной работы комитета для внесения их в электронный журнал регистрации документов программы СЭД «Дело».

4. Отделом кадровой и организационной работы комитета (Пухальская Т.В.) заявления с прилагаемыми копиями документов не позднее следующего рабочего дня передаются председателю комитета для принятия решения о направлении на рассмотрение курирующему первому заместителю председателя комитета (Винцкевич В.А.).

Ответственным за своевременную регистрацию, передачу заявлений с прилагаемыми копиями документов председателю комитета, а затем курирующему первому заместителю председателя комитета (Винцкевич В.А.) является отдел кадровой и организационной работы (Пухальская Т.В.).

5. Курирующий первый заместитель председателя комитета (Винцкевич В.А.) направляет заявления с прилагаемыми копиями документов в отделы:

по вопросам переселения соотечественников и внешней трудовой миграции (Татаренкова И.И.) для формирования полного пакета документов, с учетом ранее направленных межведомственных запросов;

правовой работы, контроля и надзора за соблюдением законодательства о занятости населения комитета (Ишуточкин В.Ю.) для рассмотрения их на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Курской области.

6. Отдел правовой работы, контроля и надзора за соблюдением законодательства о занятости населения комитета (Ишуточкин В.Ю.) с соответствующими визами передаёт заявление и прилагаемые копии документов в управление бюджетного планирования и финансирования (Яковенко Н.В.) для рассмотрения и проверки. Поступившие документы регистрируются в журнале по форме согласно приложению № 1 к настоящему Руководству, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью.

7. Управление бюджетного планирования и финансирования (Яковенко Н.В.) оформляет проект приказа о предоставлении единовременных выплат с расчётом выплаты, согласно приложению № 2 к настоящему Руководству и предоставляет на подпись председателю комитета.

8. Управление бюджетного планирования и финансирования (Яковенко Н.В.) перечисляет средства на лицевые счета участникам Государственной программы на основании документов, указанных в пункте 7 Руководства.

9. Ответственным за своевременное перечисление единовременных выплат участникам Государственной программы является управление бюджетного планирования и финансирования (Яковенко Н.В.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Руководству, утвержденному
приказом комитета по труду и
занятости населения Курской области
от «06» 05 2008 г. № 01-147

Журнал регистрации заявлений участников Государственной программы о предоставлении дополнительных гарантий

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Руководству, утвержденному
приказом комитета по труду и
занятости населения Курской области
от «06» 05 2022 г. № 01-147

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета по труду и
занятости населения Курской области

от «__» ____ 20__ г. № ____

Расчет
единовременной выплаты по предоставлению дополнительных гарантий
участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному
переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за
рубежом, переселившимся в Курскую область

(дата и номер приказа о предоставлении единовременной выплаты)

(Ф.И.О. участника Государственной программы)

Наименование единовременной выплаты	Размер единовременной выплаты (руб.)	Количество выплат (ед.)	Итого (руб.)
1	2	3	5
ИТОГО:			

Начальник управления
бюджетного планирования
и финансирования
комитета по труду и занятости
населения Курской области

(подпись)

(Ф.И.О.)