



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 января 2022 г. № 8

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере занятости населения

Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Порядок выплаты пособия квалифицированным специалистам в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 29.07.2016 № 372 с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 16.09.2016 № 464, от 18.11.2016 № 576, от 06.02.2017 № 48, от 21.08.2017 № 390, от 26.02.2018 № 65, от 26.07.2018 № 367, от 18.12.2020 № 589, от 25.12.2020 № 625, от 10.08.2021 № 320 (далее – Порядок выплаты пособия), изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Форму к Порядку выплаты пособия считать формой № 2 к Порядку выплаты пособия и изложить ее в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Дополнить Порядок выплаты пособия формой № 1 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить изменения, вносимые в Порядок предоставления компенсаций квалифицированным специалистам, переселившимся на Курильские острова и трудоустроенным в государственные и муниципальные учреждения Сахалинской области, части расходов на оплату жилого помещения, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 07.08.2017 № 364 с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 26.02.2018 № 65, от 24.05.2019 № 219, от 18.12.2020 № 589 (далее – Порядок предоставления компенсации), согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Внести изменения в форму № 2 к Порядку предоставления компенсации, изложив её в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

6. Форму № 3 к Порядку предоставления компенсации признать утратившей силу.

7. Утвердить изменения, вносимые в Порядок предоставления выплат квалифицированным специалистам, прибывшим на Курильские острова, заключившим срочные трудовые договоры с государственными и муниципальными учреждениями Сахалинской области, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 10.03.2020 № 103 с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 18.12.2020 № 589, от 10.08.2021 № 320 (далее – Порядок предоставления выплат), согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

8. Внести изменения в форму № 1 к Порядку предоставления выплат, изложив её в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

9. Внести изменения в форму № 2 к Порядку предоставления выплат, изложив её в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 14 января 2022 г. № 8

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 29 июля 2016 г. № 372

ПОРЯДОК

выплаты пособия квалифицированным специалистам в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с государственной программой Сахалинской области «Социально-экономическое развитие Курильских островов (Сахалинская область) на 2016 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 28.12.2015 № 548 (далее – Программа), и определяет:

- условия и порядок включения квалифицированных специалистов в Программу и исключения из нее;
- размер, порядок назначения, выплаты пособия квалифицированным специалистам в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области и его возврата (далее - пособие).

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. квалифицированный специалист, переселяющийся на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, - гражданин Российской Федерации, не достигший возраста сорока лет, имеющий высшее образование или среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена, заключивший трудовой договор на неопределенный срок с расположенным на территории муниципальных образований Сахалинской области Северо-Курильский городской округ, «Курильский городской округ», «Южно-Курильский городской округ» государственным учреждением, созданным Сахалинской областью, или муниципальным учреждением, имевший место жительства до переселения на Курильские острова вне территорий Курильских островов;

1.2.2. квалифицированный специалист, вернувшийся на Курильские острова после обучения на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, - гражданин Российской Федерации, не достигший возраста сорока лет, получивший высшее образование или среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной вне территорий Курильских островов, заключивший после обучения трудовой договор на неопределенный срок с расположенным на территории муниципальных образований Сахалинской области Северо-Курильский городской округ, «Курильский городской округ», «Южно-Курильский городской округ» государственным учреждением, созданным Сахалинской областью, или муниципальным учреждением (далее – учреждения), имевший место жительства или место пребывания в период с даты начала

обучения до даты заключения трудового договора на территории Курильских островов, не работавший после окончания обучения на условиях трудового договора на территории Курильских островов.

1.3. Квалифицированным специалистам, включенным в Программу, выплачивается пособие в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области.

2. Условия и порядок включения квалифицированного специалиста в Программу

2.1. Решение о включении квалифицированного специалиста в Программу принимает агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее – уполномоченный орган).

2.2. В Программу включаются квалифицированные специалисты, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее – специалисты), при одновременном соблюдении следующих условий:

2.2.1. заключение специалистом трудового договора на неопределенный срок по основному месту работы в период с 01 января 2016 года по 31 августа 2025 года по имеющейся специальности (направлению подготовки) о работе в должности, по которой профессиональным стандартом или в случае его отсутствия - квалификационным справочником или в случае отсутствия профессионального стандарта и квалификационного справочника - должностной инструкцией, утвержденной уполномоченным лицом учреждения, установлены требования наличия высшего образования или среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

2.2.2. неосуществление трудовой деятельности на территории Курильских островов до заключения трудового договора;

2.2.3. заключение трудового договора о работе в должности, для замещения которой областным казенным учреждением центром занятости населения Сахалинской области (далее – центр занятости) по месту

нахождения должности осуществлялся подбор необходимых работников на основании представленных учреждением сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) (указанное условие не распространяется на специалистов, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка);

2.2.4. переселение на Курильские острова не ранее 01 января 2016 года.

2.3. В Программу не включаются специалисты, заключившие договор о кадровом обеспечении первичного звена с министерством здравоохранения Сахалинской области, воспользовавшиеся единовременной компенсационной денежной выплатой на обустройство, предусмотренной Положением о дополнительных социальных гарантиях студентам, ординаторам и отдельным категориям медицинских работников и порядке их предоставления, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 23.04.2014 № 183.

2.4. Настоящий Порядок не распространяет свое действие на специалистов, заключивших трудовые договоры с органами местного самоуправления.

2.5. Для включения в Программу специалист в срок не позднее 12 месяцев с даты заключения трудового договора с учреждением представляет при личном обращении в центр занятости по месту нахождения рабочего места:

2.5.1. заявление о включении в Программу по форме № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2.5.2. документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

2.5.3. копию трудового договора, заверенную подписью руководителя или уполномоченного должностного лица и печатью учреждения;

2.5.4. копию приказа о приеме на работу, заверенную подписью руководителя или уполномоченного должностного лица и печатью

учреждения;

2.5.5. трудовую книжку (оригинал или копию, заверенную подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью учреждения) и (или) сведения о трудовой деятельности, содержащие сведения о периодах работы до 01 января 2020 года;

2.5.6. копию должностной инструкции, утвержденной уполномоченным лицом учреждения, заверенную подписью руководителя или уполномоченного должностного лица и печатью учреждения, - в случае отсутствия профессионального стандарта и квалификационного справочника, устанавливающих требования к замещаемой специалистом должности.

Заявление заполняется на русском языке разборчиво от руки или с использованием технических средств. На копиях документов не допускается искажение информации, содержащейся в оригинальном документе, наличие печатей, не поддающихся прочтению.

2.6. Специалист вправе по собственной инициативе представить:

2.6.1. документ об образовании и (или) квалификации, документ об обучении;

2.6.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, содержащие сведения о периодах работы с 01 января 2020 года;

2.6.3. информацию о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица за период работы до заключения трудового договора с учреждением;

2.6.4. документ, подтверждающий нахождение специалиста в трудовых отношениях с учреждением (сведения о трудовой деятельности), выданный отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области не позднее чем за 2 рабочих дня до даты подачи заявления.

2.7. Специалисты, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка:

2.7.1. вправе по собственной инициативе представить документы,

подтверждающие наличие регистрации по месту жительства вне территорий Курильских островов до переселения на Курильские острова и переселение на Курильские острова не ранее 01 января 2016 года;

2.7.2. в случае отсутствия регистрации по месту жительства вне территорий Курильских островов до переселения на Курильские острова дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие места жительства до переселения на Курильские острова вне территорий Курильских островов (решение суда об установлении факта постоянного проживания вне территорий Курильских островов).

2.8. Специалисты, указанные в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка:

2.8.1. дополнительно представляют документ, подтверждающий получение образования по очной форме обучения (в случае если в документе об образовании не указана форма обучения);

2.8.2. вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий наличие регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Курильских островов в период с даты начала обучения до даты заключения трудового договора;

2.8.3. в случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Курильских островов в период с даты начала обучения до даты заключения трудового договора дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие места жительства или пребывания на территории Курильских островов в указанный период (решение суда об установлении факта постоянного проживания или пребывания на территории Курильских островов).

2.9. В случае непредставления специалистом по собственной инициативе:

2.9.1. документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка, центр занятости в течение 2 рабочих дней с даты приема документов осуществляет запрос необходимых сведений в органах по

надзору в сфере образования и науки Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.9.2. документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 пункта 2.6 настоящего Порядка, центр занятости в течение 2 рабочих дней с даты приема документов осуществляет запрос сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.9.3. документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7, подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Порядка, центр занятости в течение 2 рабочих дней с даты приема документов осуществляет запрос необходимых сведений в органах, осуществляющих регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, в порядке межведомственного взаимодействия.

2.10. Межведомственные запросы осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, представленных специалистом, являющихся основанием для включения в Программу, возлагается на специалиста.

2.12. Уполномоченное должностное лицо центра занятости принимает у специалиста документы (копии документов), указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, и в течение 2 рабочих дней с даты приема направляет их в сканированном виде посредством системы электронного документооборота (с использованием защищенных каналов связи) в адрес уполномоченного органа.

Документы, указанные в подпунктах 2.5.2, 2.5.5 пункта 2.5, подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Порядка, направляются в копиях,

заверенных подписью директора центра занятости или уполномоченного им должностного лица и печатью центра занятости.

В случае направления межведомственных запросов в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка ответы на межведомственные запросы направляются в сканированном виде посредством системы электронного документооборота (с использованием защищенных каналов связи) в адрес уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

Уполномоченное должностное лицо центра занятости также направляет в сканированном виде посредством системы электронного документооборота (с использованием защищенных каналов связи) в адрес уполномоченного органа заверенные своей подписью сведения о дате подачи учреждением сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей), содержащих информацию о вакантной должности, на которую трудоустроен специалист, и сроках осуществления центром занятости подбора необходимых работников для замещения указанной должности.

2.13. Уполномоченный орган в течение 60 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, принимает решение о включении специалиста в Программу или об отказе во включении специалиста в Программу, с указанием причины отказа, которое оформляется правовым актом уполномоченного органа.

2.14. Уполномоченный орган принимает решение об отказе во включении специалиста в Программу в случаях:

2.14.1. представления неполного пакета документов, указанных в пункте 2.5, подпункте 2.7.2 пункта 2.7, подпунктах 2.8.1, 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Порядка;

2.14.2. установления факта представления подложных или содержащих недостоверные сведения документов, указанных в пунктах 2.5 - 2.8 настоящего Порядка;

2.14.3. подачи заявления о признании участником Программы лицом,

не соответствующим требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, в случае несоблюдения условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.14.4. предоставление документов или копий документов, указанных в пункте 2.5, подпункте 2.7.2 пункта 2.7, подпунктах 2.8.1, 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Порядка, не поддающихся прочтению, в связи с чем не позволяющих установить соответствие специалиста требованиям настоящего Порядка;

2.14.5. реализации права на получение мер социальной поддержки специалистом из числа медицинских работников, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.14.6. заключения специалистом трудового договора с органом местного самоуправления;

2.14.7. получения ответов на межведомственные запросы, направленные в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, об отсутствии запрашиваемой информации;

2.14.8. несвоевременного представления документов, указанных в пункте 2.5, подпункте 2.7.2 пункта 2.7, подпунктах 2.8.1, 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Порядка.

2.15. Копия правового акта уполномоченного органа о включении специалиста в Программу или об отказе во включении специалиста в Программу направляется в течение 2 рабочих дней с момента его издания уполномоченным органом в центр занятости посредством системы электронного документооборота с использованием защищенных каналов связи.

2.16. Уведомление о принятом решении о включении специалиста в Программу или об отказе во включении специалиста в Программу с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется центром занятости выбранным специалистом способом, указанным им в заявлении.

2.17. Специалист обязан уведомлять уполномоченный орган или центр занятости об изменении адреса места проживания в течение 10 рабочих дней с момента его изменения любым доступным способом. В случае уведомления специалистом центра занятости центр занятости в течение 1 рабочего дня обязан уведомить об изменении адреса места проживания специалиста уполномоченный орган. Вся корреспонденция в адрес специалиста направляется уполномоченным органом или центром занятости по последнему адресу места проживания специалиста, сообщенному специалистом в уполномоченный орган или в центр занятости.

3. Основания и порядок исключения специалиста из Программы

3.1. Специалист подлежит исключению из Программы в следующих случаях:

3.1.1. обнаружения подложных или содержащих недостоверные сведения документов, на основании которых принято решение о включении специалиста в Программу;

3.1.2. обнаружения подложных или содержащих недостоверные сведения документов, на основании которых принято решение о назначении пособия;

3.1.3. расторжения или прекращения специалистом трудового договора с учреждением до истечения 5 лет с даты заключения трудового договора, за исключением случаев:

3.1.3.1. расторжения трудового договора по инициативе работника и заключения в течение месяца с даты увольнения трудового договора с другим учреждением, расположенным на территории Курильских островов, по имеющейся специальности (направлению подготовки) о работе в должности, по которой профессиональным стандартом или в случае его отсутствия - квалификационным справочником или в случае отсутствия профессионального стандарта и квалификационного справочника -

должностной инструкцией, утвержденной уполномоченным лицом учреждения, установлены требования наличия высшего образования или среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, при представлении в уполномоченный орган вновь заключенного трудового договора;

3.1.3.2. перевода на новое место работы в другое учреждение, расположенное на территории Курильских островов, для работы по имеющейся специальности (направлению подготовки) в должности, по которой профессиональным стандартом или в случае его отсутствия - квалификационным справочником или в случае отсутствия профессионального стандарта и квалификационного справочника - должностной инструкцией, утвержденной уполномоченным лицом учреждения, установлены требования наличия высшего образования или среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, при представлении в уполномоченный орган вновь заключенного трудового договора и документа, подтверждающего перевод;

3.1.3.3. прекращения трудового договора в связи с призывом специалиста на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу и заключения в течение трех месяцев со дня увольнения с военной службы или альтернативной гражданской службы трудового договора с учреждением при представлении в уполномоченный орган военного билета и вновь заключенного после увольнения с военной службы или альтернативной гражданской службы трудового договора;

3.1.3.4. расторжения или прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным частями 1, 2, 4 статьи 81, частями 2, 5, 6, 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.1.4. реализации права на получение мер социальной поддержки специалистом из числа медицинских работников, указанных в пункте 2.3

настоящего Порядка.

3.2. В случае, предусмотренном подпунктом 3.1.3.1 подпункта 3.1.3 настоящего Порядка, течение пятилетнего срока, указанного в подпункте 3.1.3 настоящего Порядка, приостанавливается с даты расторжения трудового договора по инициативе работника и возобновляется с даты заключения трудового договора с другим учреждением.

В случае, предусмотренном подпунктом 3.1.3.2 подпункта 3.1.3 настоящего Порядка, течение пятилетнего срока, указанного в подпункте 3.1.3 настоящего Порядка, не приостанавливается.

3.3. В случае расторжения или прекращения специалистом трудового договора с учреждением до истечения 5 лет с даты заключения трудового договора, специалист обязан в течение 3 рабочих дней со дня расторжения (прекращения) трудового договора уведомить об этом уполномоченный орган или центр занятости с указанием даты и причины расторжения или прекращения трудового договора.

Специалист имеет право представить по собственной инициативе документы, определяющие периоды предоставления ему учреждением отпусков по беременности и родам, отпусков без сохранения заработной платы, отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, отсутствие его на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. В случае непредставления специалистом по собственной инициативе документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 3.3 настоящего Порядка, центр занятости осуществляет запрос таких сведений в учреждении в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5. Центр занятости не позднее 2 рабочих дней с даты получения уведомления, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, или обнаружения факта расторжения или прекращения трудового договора специалиста с учреждением до истечения 5 лет с даты его заключения,

направляет в адрес уполномоченного органа уведомление специалиста или сведения о расторжении или прекращении трудового договора.

3.6. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты поступления уведомления и (или) сведений, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, принимает решение об исключении специалиста из Программы, которое оформляется правовым актом уполномоченного органа.

3.7. Копия правового акта уполномоченного органа об исключении специалиста из Программы направляется в течение 2 рабочих дней с момента его издания уполномоченным органом в центр занятости посредством системы электронного документооборота с использованием защищенных каналов связи.

3.8. Уведомление о принятом решении об исключении специалиста из Программы с указанием причины исключения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется центром занятости специалисту.

4. Размеры и порядок назначения пособия

4.1. Пособие выплачивается специалисту одновременно в размере 1100000 рублей на основании решения о назначении пособия, принимаемого уполномоченным органом.

4.2. Право специалиста на выплату пособия может быть реализовано им однократно.

4.3. Для назначения пособия специалист представляет при личном обращении в центр занятости по месту нахождения рабочего места:

4.3.1. заявление о назначении пособия по форме № 2 к настоящему Порядку;

4.3.2. документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

4.3.3. сведения о реквизитах счета (банковской карты), открытого специалистом в российской кредитной организации.

4.4. Специалист вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий нахождение в трудовых отношениях (сведения о трудовой деятельности) с учреждением, выданный отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области не позднее чем за 2 рабочих дня до дня подачи заявления.

4.5. В случае непредставления специалистом по собственной инициативе документа, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, центр занятости в течение 2 рабочих дней с даты приема документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, осуществляет запрос необходимых сведений в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4.6. Документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, представляются не ранее истечения 12 месяцев с даты заключения трудового договора, в период продолжения трудовых отношений по трудовому договору.

4.7. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, представленных специалистом, являющихся основанием для назначения и выплаты пособия, возлагается на специалиста.

4.8. Уполномоченное должностное лицо центра занятости принимает у специалиста документы, указанные в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, и в течение 2 рабочих дней с даты приема и получения ответа на межведомственный запрос направляет их в сканированном виде посредством системы электронного документооборота (с использованием защищенных каналов связи) в адрес уполномоченного органа.

Документ, указанный в подпункте 4.3.2 пункта 4.3 настоящего Порядка, направляется в копии, заверенной подписью директора или уполномоченного им должностного лица и печатью центра занятости.

4.9. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка,

и ответа на межведомственный запрос, направленный в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, принимает решение о назначении пособия или об отказе в назначении пособия с указанием причин отказа, которое оформляется правовым актом уполномоченного органа.

4.10. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в назначении пособия в случаях:

4.10.1. отсутствия решения уполномоченного органа о включении специалиста в Программу;

4.10.2. предоставления документов или копий документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, не поддающихся прочтению;

4.10.3. реализации права на получение пособия;

4.10.4. реализации права на получение мер социальной поддержки специалистом из числа медицинских работников, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

4.10.5. обнаружения подложных или содержащих недостоверные сведения документов;

4.10.6. исключения специалиста из Программы.

4.11. Копия правового акта уполномоченного органа о назначении пособия или об отказе в его назначении направляется в течение 2 рабочих дней с момента его издания уполномоченным органом в центр занятости посредством системы электронного документооборота с использованием защищенных каналов связи.

4.12. Уведомление о принятом решении о назначении пособия или об отказе в назначении пособия с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется центром занятости специалисту способом, указанным им в заявлении.

5. Порядок выплаты пособия

5.1. Пособие в размере, указанном в пункте 4.1 настоящего Порядка, выплачивается специалисту центром занятости на основании правового акта уполномоченного органа о назначении пособия не позднее 30 рабочих

дней со дня его принятия.

5.2. Пособие выплачивается путем перечисления на счет (банковскую карту), открытый специалистом в российской кредитной организации.

5.3. Финансирование расходов на выплату, доставку и пересылку пособия специалистам производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Сахалинской области на текущий финансовый год в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета и бюджетными сметами центров занятости.

5.4. Уполномоченный орган является главным распорядителем бюджетных средств на выплату пособий специалистам. Центры занятости являются получателями бюджетных средств.

6. Порядок возврата пособия

6.1. Выплаченное пособие подлежит возврату в случае исключения специалиста из Программы.

6.2. В случаях, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Порядка, пособие подлежит возврату специалистом в бюджет Сахалинской области в полном объеме.

6.3. В случае расторжения или прекращения специалистом трудового договора с учреждением до истечения 5 лет с даты заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Порядка, пособие подлежит возврату специалистом в бюджет Сахалинской области в размере части пособия, рассчитанного с даты расторжения или прекращения трудового договора пропорционально неотработанному периоду.

6.4. Центр занятости в течение 2 рабочих дней с даты поступления от специалиста уведомления о расторжении или прекращении трудового договора или обнаружении факта расторжения (прекращения) трудового договора с учреждением до истечения 5 лет с даты заключения трудового договора:

6.4.1. направляет в учреждение запрос о предоставлении специалисту

отпусков по беременности и родам, отпусков без сохранения заработной платы, отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, об отсутствии специалиста на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.4.2. производит расчет пособия, подлежащего возврату и направляет специалисту требование о возврате пособия с указанием реквизитов для осуществления возврата.

6.5. Пособие подлежит возврату в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты получения специалистом требования о возврате пособия.

6.6. Если пособие не возвращено специалистом добровольно по истечении 30 календарных дней с даты получения требования о возврате пособия, выплаченные суммы пособия, подлежащие возврату, взыскиваются уполномоченным органом в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Пятилетний срок, указанный в подпункте 3.1.3 пункта 3.1, пунктах 3.2, 3.3, 7.2 настоящего Порядка, при расторжении или прекращении трудового договора, до истечения которого выплаченное пособие подлежит возврату, увеличивается на время отпусков по беременности и родам, отпусков без сохранения заработной платы, отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, отсутствия специалиста на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Осуществление контроля

7.1. Уполномоченный орган ведет реестр специалистов, включенных в Программу, с указанием наименования учреждений, должностей, периодов работы, адресов, контактных данных специалистов.

7.2. В целях осуществления контроля за реализацией настоящего
00534(п)(Версия)

Порядка и целевым использованием средств областного бюджета центры занятости ежеквартально до истечения 5 лет со дня заключения трудового договора запрашивают в учреждении и передают в уполномоченный орган документы и (или) информацию, подтверждающие продолжение либо прекращение (с указанием оснований) трудовых отношений со специалистом.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 14 января 2022 г. № 8

«ФОРМА № 2
к Порядку выплаты пособия
квалифицированным специалистам в
целях их стимулирования к переселению
на Курильские острова на постоянное
место жительства и работы в
государственных и муниципальных
учреждениях Сахалинской области,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 29 июля 2016 г. № 372

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении пособия**

В агентство по труду и занятости населения Сахалинской области от

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

проживающего по адресу:

(указывается адрес места жительства (пребывания)
и адрес фактического проживания)

контактные телефоны:

E-mail: _____
(при наличии)

В соответствии с государственной программой Сахалинской области «Социально-экономическое развитие Курильских островов (Сахалинская область) на 2016 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 28.12.2015 № 548 (далее – Программа), прошу назначить мне единовременное пособие в размере 1100000 рублей в связи с включением в Программу и трудоустройством с «__» _____ 20__ года в учреждение _____

(указывается наименование учреждения, ИНН,
адрес места нахождения, должность)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

(паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

О случаях, при наступлении которых пособие подлежит возврату, я уведомлен(а).

Обязуюсь:

- при наступлении случаев, при которых пособие подлежит возврату, добровольно вернуть в бюджет Сахалинской области пособие в установленном размере в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты получения требования о возврате пособия;

- уведомить агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее – Агентство) или областное казенное учреждение центр занятости населения Сахалинской области (далее – Центр занятости) в случае расторжения или прекращения трудового договора до истечения 5 лет с даты заключения трудового договора с учреждением в течении 3 рабочих дней со дня расторжения или прекращения трудового договора, с указанием даты и причины его расторжения;

- уведомить Агентство или Центр занятости об изменении адреса места проживания в течение 10 рабочих дней с момента его изменения любым доступным способом.

Сообщаю, что я являюсь (не являюсь) получателем

(ненужное зачеркнуть)

единовременной компенсационной денежной выплаты на обустройство, предусмотренной Положением о дополнительных социальных гарантиях студентам, ординаторам и отдельным категориям медицинских работников в порядке их предоставления, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 23.04.2014 № 183.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

С Порядком выплаты пособия квалифицированным специалистам в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 29.07.2016 № 372, в том числе с условиями возврата пособия ознакомлен(а).

О принятом решении прошу проинформировать (указать способ информирования):

по телефону _____,

по почте _____,
(указать почтовый адрес)

по электронной почте _____,
(указать электронную почту)

при личном обращении в Центр занятости.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 14 января 2022 г. № 8

«ФОРМА № 1

к Порядку выплаты пособия
квалифицированным специалистам в целях
их стимулирования к переселению на
Курильские острова на постоянное место
жительства и работы в государственных и
муниципальных учреждениях Сахалинской
области, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 29 июля 2016 г. № 372

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в Программу

В агентство по труду и занятости населения Сахалинской области от

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Проживающего по адресу:

_____ ,
(указывается адрес места жительства (пребывания) и
адрес фактического проживания на территории Курильских островов)

контактные телефоны: _____ ,

E-mail: _____ ,

(при наличии)

относящегося к категории:

квалифицированный специалист, переселяющийся на Курильские острова;

квалифицированный специалист, вернувшийся на Курильские острова
после обучения.

В соответствии с государственной программой Сахалинской области
«Социально-экономическое развитие Курильских островов (Сахалинская
область) на 2016 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства
Сахалинской области от 28.12.2015 № 548 (далее – Программа), прошу
включить меня в Программу в связи с трудоустройством с «___» _____
20___ года в учреждение

_____ ,
(указывается наименование учреждения, ИНН,
адрес места нахождения учреждения, должность)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

(паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

Документы об образовании (обучении) и о квалификации:

Диплом(ы):

(серия, номер, когда и кем выдан, форма обучения (при наличии), профессия (специальность), направление подготовки)

Сертификат специалиста (при наличии):

(серия, номер, когда и кем выдан, направление подготовки)

Обязуюсь уведомить агентство по труду и занятости населения Сахалинской области или областное казенное учреждение центр занятости населения Сахалинской области (далее – Центр занятости) в случае расторжения или прекращения трудового договора до истечения 5 лет с даты заключения трудового договора с учреждением в течение 3 рабочих дней со дня расторжения или прекращения трудового договора с указанием даты и причины его расторжения.

Сообщаю, что я являюсь (не являюсь) получателем

(ненужное зачеркнуть)

единовременной компенсационной денежной выплаты на обустройство, предусмотренной Положением о дополнительных социальных гарантиях студентам, ординаторам и отдельным категориям медицинских работников в порядке их предоставления, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 23.04.2014 № 183.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Обязуюсь в течение 3 рабочих дней сообщить в Центр занятости о расторжении или прекращении трудового договора с учреждением до истечения 5 лет с даты заключения трудового договора с указанием даты и причины расторжения или прекращения трудового договора.

С Порядком выплаты пособия квалифицированным специалистам в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 29.07.2016 № 372, ознакомлен(а).

О принятом решении прошу проинформировать (указать способ информирования):

по телефону _____,

по почте _____,
(указать почтовый адрес)

по электронной почте _____,
(указать электронную почту)

при личном обращении в Центр занятости.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 14 января 2022 г. № 8

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Порядок предоставления компенсации
квалифицированным специалистам, переселившимся
на Курильские острова и трудоустроенным
в государственные и муниципальные учреждения
Сахалинской области, части расходов на оплату
жилого помещения, утвержденный постановлением
Правительства Сахалинской области
от 07.08.2017 № 364**

1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. квалифицированные специалисты:

1.2.1.1. специалисты, переселившиеся на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, получившие пособие в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, в соответствии с Порядком выплаты пособия квалифицированным специалистам в целях их стимулирования к переселению на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 29.07.2016 № 372 (далее – Порядок выплаты пособия);

1.2.1.2. специалисты, переселившиеся на Курильские острова на постоянное место жительства и работы в государственных и муниципальных учреждениях Сахалинской области (далее – учреждение), включенные в государственную программу в соответствии с Порядком выплаты пособия.».

2. Дополнить пунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Компенсация не предоставляется квалифицированным специалистам, вернувшимся на Курильские острова после обучения на постоянное место жительства и работы в учреждениях.».

3. Абзац первый пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Компенсация предоставляется квалифицированным специалистам, указанным в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, при соблюдении следующих условий:».

4. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. При подаче заявления квалифицированным специалистом представляются следующие документы:

2.7.1. документы, удостоверяющие личность квалифицированного специалиста и личность членов его семьи;

2.7.2. документы, подтверждающие родство квалифицированного специалиста и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении)), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2.7.3. реквизиты кредитной организации и лицевого счета (банковской карты), открытого(-ой) в кредитной организации;

2.7.4. документы, подтверждающие понесенные расходы:

2.7.4.1. договор найма (аренды) жилого помещения с указанием срока аренды; способа оплаты найма (аренды) помещения посредством перечисления на банковский счет (банковскую карту) арендодателя; реквизитов кредитной организации и банковского счета (банковской карты) арендодателя;

2.7.4.2. копию документа, подтверждающего право собственности арендодателя на сдаваемое жилое помещение (свидетельство о государственной регистрации права собственности или выписку из единого государственного реестра недвижимости);

2.7.4.3. платежные документы – квитанции, платежные поручения, кассовые чеки об оплате расходов по найму (аренде) жилого помещения в гостинице, общежитии или квитанции, кассовые чеки, расписки об оплате расходов по найму (аренде) частных квартир (домов), содержащие в том числе сведения о наименовании и адресе жилого помещения, периоде, за который произведена оплата;

2.7.4.4. в случае частичного возмещения расходов квалифицированному специалисту – документы, подтверждающие частичное возмещение понесенных расходов по найму (аренде) жилого помещения квалифицированному специалисту или члену его семьи.

2.7.5. В случае если для предоставления компенсации необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, - документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.7.6. Квалифицированный специалист вправе по собственной инициативе представить в центр занятости:

2.7.6.1. документы, подтверждающие родство квалифицированного специалиста и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении)), выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2.7.6.2. сведения о предоставлении (непредоставлении) квалифицированному специалисту или его супруге(-у) аналогичных выплат на оплату жилого помещения за счет средств бюджета муниципального образования;

2.7.6.3. сведения о наличии или отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у квалифицированного специалиста и членов его семьи на территории Курильских островов Сахалинской области по месту работы квалифицированного специалиста.

2.7.7. В случае непредставления квалифицированным специалистом по собственной инициативе:

2.7.7.1. документов, указанных в подпункте 2.7.6.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня приема от квалифицированного специалиста заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет запрос сведений о регистрации актов гражданского состояния в Федеральную налоговую службу в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.7.7.2. документов, указанных в подпункте 2.7.6.2 пункта 2.7 настоящего Порядка, центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня приема от квалифицированного специалиста заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет запрос сведений о предоставлении (непредоставлении) квалифицированному специалисту или его супруге(-у) аналогичных выплат на оплату жилого помещения за счет средств бюджета муниципального образования в администрацию муниципального образования по месту нахождения рабочего места квалифицированного специалиста в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.7.7.3. документов, указанных в подпункте 2.7.6.3 пункта 2.7 настоящего Порядка, центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня приема от квалифицированного специалиста заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет запрос сведений о наличии или об отсутствии зарегистрированных прав на жилые помещения у квалифицированного специалиста и членов его семьи на территории Курильских островов Сахалинской области по месту работы квалифицированного специалиста в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и

картографии по Сахалинской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.8. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для назначения компенсации, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.9. При последующих обращениях за предоставлением компенсации при условии проживания в жилом помещении по ранее представленному договору найма (аренды) квалифицированный специалист представляет в центр занятости заявление, документ, удостоверяющий личность квалифицированного специалиста, документы, предусмотренные подпунктами 2.7.4.3, 2.7.4.4 пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.7.10. Квалифицированный специалист обязан в течение трех рабочих дней уведомить центр занятости в случае:

2.7.10.1. утраты права на получение компенсации;

2.7.10.2. наступления обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации;

2.7.10.3. наступления обстоятельств, влияющих на условия предоставления компенсации;

2.7.10.4. смены жилого помещения, находящегося в найме (аренде);

2.7.10.5. закрытия и (или) изменения реквизитов банковского счета (банковской карты), открытого(-ой) в кредитной организации.».

5. Пункты 2.10, 2.12 признать утратившими силу.

6. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Центр занятости в течение тридцати рабочих дней со дня приема от квалифицированного специалиста заявления и прилагаемых к нему документов и ответов на межведомственные запросы, направленные в соответствии с подпунктом 2.7.7 пункта 2.7 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении квалифицированному специалисту компенсации.».

7. Пункт 2.16 после цифр «2.7.4.3» дополнить цифрами «, 2.7.4.4, 2.7.6.1».
 8. Пункты 2.18, 2.19 признать утратившими силу.
 9. Пункт 2.20 дополнить словами «, но не реже одного раза в квартал».
 10. В пункте 2.27 цифру «3» заменить цифрой «2».
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 14 января 2022 г. № 8

«ФОРМА № 1

к Порядку предоставления выплат квали-
фицированным специалистам, прибыв-
шим на Курильские острова, заключив-
шим срочные трудовые договоры с госу-
дарственными и муниципальными учре-
ждениями Сахалинской области, утвер-
жденному постановлением Правитель-
ства Сахалинской области
от 10 марта 2020 г. № 103

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении выплаты квалифицированному спе-
циалисту, прибывшему на Курильские острова, заклю-
чившему срочный трудовой договор с государствен-
ными и муниципальными учреждениями Сахалинской
области**

В агентство по труду и занятости населения Сахалинской области от

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

проживающего по адресу:

_____ ,
(адрес фактического проживания)

контактные телефоны: _____ ,

E-mail: _____ ,

(адрес электронной почты (при наличии))

относящегося к категории получателей выплаты:

- квалифицированный специалист, прибывший на Курильские острова;
- квалифицированный специалист, вернувшийся на Курильские острова по-
сле обучения;
- квалифицированный специалист, обратившийся повторно.

Прошу предоставить мне выплату в связи с заключением срочного трудо-
вого договора с _____ .

(наименование учреждения)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

(паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

Документы об образовании (обучении), о квалификации:

Диплом(ы):

(серия, номер, когда и кем выдан, форма обучения (при наличии),
профессия (специальность), направление подготовки)

Сертификат(ы) специалиста:

(серия, номер, когда и кем выдан, направление подготовки)

Я уведомлен(а) о том, что суммы выплаты, излишне выплаченные вследствие представления мной документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытия данных, влияющих на право предоставления выплаты или на исчисление ее размера, должны быть возмещены мной в течение одного месяца после получения требования о возврате указанных сумм, а в случае отказа добровольного возврата выплата взыскивается в судебном порядке.

Обязуюсь:

- при наступлении случаев, при которых выплата подлежит возврату, добровольно вернуть в бюджет Сахалинской области выплату в установленном размере в течение одного месяца;

- уведомить агентство по труду и занятости населения Сахалинской области через областное казенное учреждение центр занятости населения Сахалинской области (далее – Центр занятости) о расторжении или прекращении действия срочного трудового договора в течение пяти рабочих дней со дня расторжения или прекращения действия срочного трудового договора с указанием даты его расторжения или прекращения.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

С Порядком предоставления выплат квалифицированным специалистам, прибывшим на Курильские острова, заключившим срочные трудовые договоры с государственными и муниципальными учреждениями Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 10.03.2020 № 103, ознакомлен(а).

О принятом решении прошу проинформировать:

по телефону _____,

00534(п)(Версия)

по почте _____,
(указать почтовый адрес)

по электронной почте _____,
(указать электронную почту)

при личном обращении в Центр занятости.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 14 января 2022 г. № 8

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Порядок предоставления выплат
квалифицированным специалистам, прибывшим на Курильские
острова, заключившим срочные трудовые договоры с
государственными и муниципальными учреждениями
Сахалинской области, утвержденный постановлением
Правительства Сахалинской области
от 10.03.2020 № 103**

1. Подпункт 3.2.7 пункта 3.2 признать утратившим силу.

2. Подпункт 3.4.1 пункта 3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- документ, подтверждающий нахождение в трудовых отношениях с учреждением (сведения о трудовой деятельности), выданный отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области не позднее чем за 2 рабочих дня до даты подачи заявления.».

3. Пункт 3.5 дополнить подпунктом 3.5.6 следующего содержания:

«3.5.6. вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий нахождение специалиста в трудовых отношениях с учреждением (сведения о трудовой деятельности), выданный отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области не позднее чем за 2 рабочих дня до даты подачи заявления.».

4. В абзаце втором пункта 3.7 слова и цифры «абзаце третьем подпункта 3.4.1 пункта 3.4, подпункте 3.5.3 пункта 3.5» заменить словами и цифрами «абзацах третьем, пятом подпункта 3.4.1 пункта 3.4, подпунктах 3.5.3, 3.5.6 пункта 3.5».

5. В пункте 3.10 цифры «25» заменить цифрами «60».

6. Пункт 3.14 после слов «пяти рабочих дней» дополнить словами «со дня расторжения или прекращения действия срочного трудового договора».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 14 января 2022 г. № 8

«ФОРМА № 2

к Порядку предоставления компенсации
квалифицированным специалистам,
переселившимся на Курильские острова и
трудоустроенным в государственные и
муниципальные учреждения Сахалинской
области, части расходов на оплату жилого
помещения, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 07 августа 2017 г. № 364

ОТЧЕТ ОКУ _____ ЦЗН
о расходовании бюджетных средств на предоставление
компенсации квалифицированным специалистам,
переселившимся на Курильские острова и
трудоустроенным в государственные и
муниципальные учреждения Сахалинской области,
части расходов на оплату жилого помещения
по состоянию на _____ 20__ года

№	Ф.И.О. получателя компенсации	Период, за который предоставляется компенсация	Размер фактически понесенных расходов, всего (руб.)	Размер произведенных выплат (нарастающим итогом с начала года)		
				Компенсация (руб.)	Услуги банка (руб.)	Всего (руб.)

Ф.И.О. исполнителя, телефон

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 14 января 2022 г. № 8

«ФОРМА № 2

к Порядку предоставления выплат
квалифицированным специалистам,
прибывшим на Курильские острова,
заключившим срочные трудовые договоры
с государственными и муниципальными
учреждениями Сахалинской области,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 10 марта 2020 г. № 103

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

**ОКУ _____ ЦЗН на
предоставление выплат квалифицированным
специалистам, прибывшим на Курильские
острова, заключившим срочные трудовые
договоры с государственными и
муниципальными учреждениями
Сахалинской области по состоянию
на _____ 20 ____ года**

№	Ф.И.О. получателя выплат	Сумма выплат за отчетный период (нарастающим итогом)		
		Сумма выплат, без учета услуг банка (руб.)	Услуги банка (руб.)	Итого (руб.)
	ИТОГО:			

Ф.И.О. исполнителя, телефон

».