

ПРИКАЗ

«~~8~~» ~~апреля~~ 202~~5~~ года

№ 117

**О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения
Вологодской области от 30 мая 2024 года № 147**

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести в приказ Департамента труда и занятости населения от 30 мая 2024 года № 147 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления единовременной выплаты гражданам при трудоустройстве по направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места жительства» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Перечень должностных лиц Министерства труда и занятости населения области (далее - Министерство), уполномоченных на рассмотрение (проверку) документов для предоставления единовременной выплаты гражданам при трудоустройстве по направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места жительства, согласно приложению 2 к настоящему приказу.».

1.2. Пункт 2 приказа изложить в следующей редакции: «Возложить обязанности по приему, регистрации, предварительной оценке и организации рассмотрения (проверки) заявлений и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам при трудоустройстве по направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места жительства на консультанта отдела трудовой миграции и взаимодействия с работодателями управления программ занятости, проектной деятельности и взаимодействия с работодателями Министерства М.Л. Некипелову.

В случае отсутствия консультанта лицом, ответственным за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) заявлений и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам при трудоустройстве по направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места жительства назначается лицо, исполняющее его

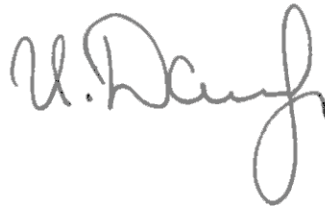
обязанности.».

1.3. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления единовременной выплаты гражданам при трудоустройстве по направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места жительства (приложение 1) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.4. Перечень должностных лиц Министерства труда и занятости населения области, уполномоченных на рассмотрение (проверку) документов для предоставления единовременной выплаты гражданам при трудоустройстве по направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места жительства (приложение 2) изложить в новой редакции согласно приложению 2 к приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.П. Даценко

Приложение 1 к приказу
Министерства труда и
занятости населения области
от 2 апреля 2025 № 147

«Утвержден
Приказом Департамента труда
и занятости населения
области
от 30 мая 2024 г. № 147
(приложение 1)

Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления единовременной выплаты гражданам при трудоустройстве по направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места жительства

1. Настоящий порядок определяет организацию работы в Министерстве труда и занятости населения области (далее - Министерство) по рассмотрению (проверке) документов граждан для предоставления единовременной выплаты при трудоустройстве по направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места жительства (далее - единовременная выплата) в соответствии с постановлением Правительства области от 1 марта 2021 года № 233 «О единовременной выплате гражданам при трудоустройстве по направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места жительства» (далее - Правила).

2. Обязанности по приему, регистрации, предварительной оценке и организации рассмотрения (проверки) заявлений и документов для представления единовременной выплаты возлагаются приказом Министерства на специалистов Министерства.

Специалист Министерства, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления единовременной выплаты:

2.1. Регистрирует заявление и документы для предоставления единовременной выплаты в государственной информационной системе программный комплекс «Катарсис» в день их поступления.

2.2. В день регистрации заявления направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию о необходимости доработки заявления в течении 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации – в случае установления наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по

установленной форме.

2.3. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 6 Правил в течении одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке соответствующий межведомственный запрос о предоставлении необходимых документов (сведений):

о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации - в Министерство внутренних дел России (далее — МВД России) посредством вида сведений «Регистрация по месту жительства», предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 3 приложения 1 Правил¹ из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ФГИС ЕРН), - в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России);

сведения о трудовой деятельности — в Социальном фонде России посредством вида сведений «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности»;

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России посредством вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил¹ из ФГИС ЕРН, - в ФНС России посредством вида сведений «Предоставление из ФГИС ЕРН по запросу сведений о физическом лице», о документе, удостоверяющем личность физического лица в МВД России/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил¹ из ФГИС ЕРН.

2.4. В день получения Министерством всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений готовит справку о результатах их проверки по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку в соответствии с пунктами 2,3, 6, 9,10.

2.5. В день подготовки справки о результатах проверки документов предоставляет пакет документов должностному лицу Министерства, уполномоченному на рассмотрение (проверку) документов для предоставления единовременной выплаты (далее - лица, уполномоченные на проверку документов), включенному в Перечень лиц, уполномоченных на проверку документов.

Перечень лиц, уполномоченных на проверку документов, утверждается приказом Министерства.

В случае отсутствия лица, уполномоченного на проверку документов, их рассматривает лицо, исполняющее его обязанности.

Пакет документов включает в себя:

заявление;

документы, представленные гражданами для предоставления единовременной выплаты;

¹ Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723.

ответы на межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) (при наличии);

справку о результатах проверки документов.

3. Лицо, уполномоченное на проверку документов:

3.1. Рассматривает представленный пакет документов в срок не более 1 рабочего дня со дня получения пакета документов, ставит отметку в справке о результатах проверки документов и передает его ответственному специалисту за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления единовременной выплаты.

3. Специалист Министерства, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) документов для предоставления единовременной выплаты разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты в день согласования пакета документов лицами, уполномоченными на проверку документов, и передает его на подпись министру труда и занятости населения области (далее - Министр).

5. Министр принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) выплаты в день получения проекта приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты на подпись.

6. Специалист Министерства, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) документов для предоставления единовременной выплаты сообщает заявителю о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты путем вручения или направления по почте уведомления о принятом решении.

Приложение
к Порядку
организации работы
по рассмотрению (проверке)
документов для предоставления
единовременной выплаты

СПРАВКА

о результатах проверки документов граждан
для предоставления единовременной выплаты при трудоустройстве по
направлению органов службы занятости населения в другом муниципальном
районе (муниципальном или городском округе) области, отличном от их места
жительства

_____,
(фамилия, имя, отчество гражданина (последнее - при наличии))

дата поступления заявления в Министерство

дата трудоустройства гражданина

1. Соответствие условиям предоставления единовременной выплаты в соответствии с пунктами 2,3 Правил

№ п/п	Условия предоставления	Соответствует/не соответствует (пояснения, наименование и реквизиты подтверждающих документов)
1	Место жительства на территории Вологодской области на дату получения гражданином направления КУ ВО «ЦЗН Вологодской области»	
2	Трудоустройство по направлению КУ ВО «ЦЗН Вологодской области» по востребованным специальностям (профессиям), перечень которых утверждается правовым актом Министерства	
3	Осуществление трудовой деятельности в соответствии с выданным направлением не менее 1 месяца на дату подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты	
4	Не истекли 4 месяца со дня заключения с гражданином трудового договора	

2. Наличие документов в соответствии с пунктами 5, 6 Правил

№ п/п	Документ	Наличие/отсутствие (пояснения)
1	Заявление о предоставлении единовременной выплаты	
2	Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства заявителя на дату получения направления центра занятости населения (при наличии)	
3	Копия трудового договора, заверенная работодателем (при наличии)	

3. Ответы на межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов в соответствии с пунктом 10 Правил (в случае если с заявлением не представлены документы в соответствии с пунктом 6 Правил)

№ п/п	Наименование запроса	требуется направление запроса (да/нет)/результат
1	О регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	
2	Сведения о трудовой деятельности	
3	О документе, удостоверяющем личность физического лица	

4. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты в соответствии с пунктом 15 Правил

№ п/п	Основания для отказа	Имеется/не имеется
1	Несоблюдение условий предоставления выплаты, предусмотренных пунктом 2 Правил;	
2	Получение единовременной выплаты ранее;	
3	Непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдением установленной формы заявления;	
4	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях)	

4. Расчет расходов средств областного бюджета на предоставление финансовой поддержки

№	Вид расходов	Сумма (руб.)
1	Единовременная выплата	
	Итого:	

Справку подготовил (Ф.И.О., должность):

Дата

Отметки должностных лиц Министерства, уполномоченных на проверку документов:

Дата получения документов на рассмотрение (проверку)	Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов	Результат рассмотрения (проверки) (предоставить/отказать)	Личная подпись и дата проверки
	(Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела трудовой миграции и взаимодействия с работодателями управления программ занятости, проектной деятельности и взаимодействия с работодателями Министерства		
	(Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Министерства		
	(Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела финансово-экономического обеспечения Министерства		

».

Приложение 2 к приказу
Министерства труда и
занятости населения области
от 2 апреля 2025 № 117

«Приказом Департамента
труда и занятости населения
области
от 30 мая 2024 г. № 147
(приложение 2)

Перечень должностных лиц Министерства труда и занятости населения области,
уполномоченных на рассмотрение (проверку) документов для предоставления
единовременной выплаты гражданам при трудоустройстве по направлению
органов службы занятости населения в другом муниципальном районе
(муниципальном или городском округе) области, отличном от их места
жительства

М.В. Кудряшова — и.о. начальника отдела трудовой миграции и
взаимодействия с работодателями управления программ
занятости, проектной деятельности и взаимодействия с
работодателями Министерства

О.С. Бабушкина - начальник отдела правовой, кадровой и организационной
работы Министерства

Е.Н. Головяшкина - начальник отдела финансово-экономического
обеспечения Министерства

».