

ПРИКАЗ

«9» марта 2025 года

№ 264

Об утверждении порядка организации работы по рассмотрению (проверке) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам, переехавшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты

В соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 11 марта 2025 года № 360 «О предоставлении меры поддержки при трудоустройстве квалифицированных работников, переехавших из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам, переехавшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень должностных лиц Министерства труда и занятости населения области (далее - Министерство), уполномоченных на рассмотрение (проверку) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам, переехавшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Возложить обязанности по приему, регистрации, предварительной оценке и организации рассмотрения (проверки) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам, переехавшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты, на ведущего консультанта отдела трудовой миграции и взаимодействия с работодателями управления программ

занятости, проектной деятельности и взаимодействия с работодателями Министерства Т.А. Клепенкову.

В случае отсутствия ведущего консультанта лицом, ответственным за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам, переехавшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты, назначается должностное лицо, исполняющее его обязанности.

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

Министр



И.П. Даценко

Утвержден
приказом Министерства труда
и занятости населения
области
от 9 июля 2025 № 164
(приложение 1)

Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам, переехавшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты

1. Настоящий порядок определяет организацию работы в Министерстве труда и занятости населения области (далее - Министерство) по рассмотрению (проверке) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты гражданам, переехавшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты (далее - единовременная выплата) в соответствии с постановлением Правительства области от 11 марта 2025 года № 360 «О предоставлении меры поддержки при трудоустройстве квалифицированных работников, переехавших из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты» (далее - Правила).

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

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

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

2.2. в день регистрации заявления направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (копий документов), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации - в случае если с заявлением не представлены или представлены не все документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя);

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации - в случае, если Министерством установлен факт 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 8 Правил, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке соответствующий межведомственный запрос о предоставлении необходимых документов (сведений):

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в Министерство внутренних дел России (далее - МВД России) посредством вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)», предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723 (далее - Правила предоставления сведений), из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ФГИС ЕРН), - в Федеральную налоговую службу 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 к Правилам предоставления сведений из ФГИС ЕРН;

о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации - в МВД России посредством вида сведений "Сведения о действительности регистрации по месту жительства граждан РФ"/предусмотренных подпунктом «а» пункта 3 приложения 1 к Правилам предоставления сведений из ФГИС ЕРН - в ФНС России;

об обучении и (или) квалификации - в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения справок об обучении и периоде обучения гражданина»/предусмотренных пунктом 9 приложения 1 к Правилам предоставления сведений 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 рассмотрения (проверки) по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку.

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

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

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

Пакет документов включает в себя:

заявление;

документы, представленные гражданином для предоставления единовременной выплаты;

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

справку о результатах проверки документов.

3. Должностное лицо, уполномоченное на проверку документов:

3.1. рассматривает представленный пакет документов в срок не более 1 рабочего дня со дня получения, ставит отметку в справке о результатах проверки документов.

3.2. после рассмотрения пакета документов должностное лицо, уполномоченное на проверку документов, которое согласует пакет документов последним, передает его специалисту Министерства, ответственному за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) заявления и документов для подготовки проекта приказа о предоставлении (отказе в ее предоставлении) единовременной выплаты.

Решение о предоставлении единовременной выплаты (об отказе в ее предоставлении) принимается Министерством не позднее второго рабочего дня со дня получения Министерством всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений.

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

4.1. разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в ее предоставлении) единовременной выплаты в день согласования пакета документов должностными лицами, уполномоченными на проверку документов, и передает его на подпись министру труда и занятости населения области;

4.2. в случае принятия решения о предоставлении единовременной выплаты передает копию правового акта Министерства о предоставлении единовременной выплаты и копию заявления в отдел финансово-экономического обеспечения управления труда и финансово-экономического обеспечения Министерства;

4.3. сообщает заявителю о принятом решении не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в ее предоставлении) единовременной выплаты путем вручения соответствующего уведомления или направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. Специалист отдела финансово-экономического обеспечения управления труда и финансово-экономического обеспечения Министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной выплаты направляет документы, указанные в подпункте 4.2 настоящего Порядка, в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство».

6. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты являются:

несоблюдение условий предоставления выплаты, предусмотренных пунктом 3 Правил;

несоблюдение сроков подачи заявления, предусмотренных пунктом 4 Правил;

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

непредставление заявителем (представителем заявителя) в Министерство или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить;

непредставление заявителем (представителем заявителя) в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдением установленной формы заявления.

7. В целях проведения проверки соблюдения заявителем, установленного пунктом 5 Правил, специалист Министерства, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты в срок не позднее 30 календарных дней после истечения 12 месяцев с даты заключения заявителем трудового договора, а также после истечения 24 месяцев с даты заключения заявителем трудового договора устанавливает факты осуществления трудовой деятельности заявителем, расторжения трудового договора посредством межведомственного информационного взаимодействия либо путем направления соответствующих запросов.

В случае получения информации о расторжении трудового договора до истечения двух лет со дня его заключения специалист Министерства, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты не позднее 7 рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю письменное требование о возврате единовременной выплаты в областной бюджет в полном объеме не позднее 30 дней со дня получения указанного требования.

При невозврате заявителем единовременной выплаты в установленный срок специалист Министерства, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) заявления и документов для предоставления единовременной выплаты в течение трех месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

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

СПРАВКА

о результатах рассмотрения (проверки) заявления и документов для
предоставления единовременной выплаты гражданам, переехавшим из других
субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области,
реализующие инвестиционные проекты

_____,
(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 2,3,4 Правил

№ п/п	Условия предоставления	Соответствует/не соответствует (пояснения, наименование и реквизиты подтверждающих документов)
1.	Гражданин является квалифицированным работником (осуществляет трудовую деятельность в соответствии с полученной профессией (специальностью))	
2.	Гражданин переехал в Вологодскую область после 1 января 2025 года	
3.	Трудоустройство по направлению казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» на предприятия области, реализующие инвестиционные проекты, перечень которых утвержден постановлением Правительства Вологодской области от 16 декабря 2013 года № 1322	
4.	Гражданином заключен трудовой договор с работодателем на неопределенный срок на условиях полного рабочего дня с	

	продолжительностью рабочего времени, установленной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с выполнением трудовой функции по должности (профессии) и наличию стажа работы в должности (профессии) в соответствии с приложением № 1 к Правилам	
5.	Не истекли 6 месяцев со дня заключения с гражданином трудового договора	
6.	Осуществление трудовой деятельности не менее 3 месяцев на дату подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты	
7.	Единовременная выплата ранее не предоставлялась	

2. Наличие документов в соответствии с пунктами 6,7,8,9 Правил

№ п/п	Документ	Наличие/отсутствие (пояснения)
1.	Заявление о предоставлении единовременной выплаты	
2.	Копия трудового договора (с предъявлением подлинника либо заверенная в нотариальном порядке)	
3.	Копия документа об образовании и (или) о квалификации, выданного (выданных) на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае получения документа об образовании и (или) о квалификации на территории иностранного государства) (с предъявлением подлинника либо заверенная в нотариальном порядке)	
4.	Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства (с предъявлением подлинника либо заверенная в нотариальном порядке) - при наличии	
5.	Копия документа об образовании и (или) о квалификации заявителя, выданного (выданных) на территории Российской Федерации (с предъявлением подлинника либо заверенная в нотариальном порядке) - при наличии	

3. Ответы на межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в соответствии с пунктом 11 Правил (в случае если с заявлением не представлены документы в соответствии с пунктом 8 Правил)

№ п/п	Наименование запроса	требуется направление запроса (да/нет)/результат
1.	О документе, удостоверяющем личность физического лица	
2.	О регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	
3.	Об обучении и (или) квалификации	

4. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты в соответствии с пунктом 16 Правил

№ п/п	Основания для отказа	Имеется/не имеется
1.	Несоблюдение условий предоставления выплаты, предусмотренных пунктом 3 Правил	
2.	Несоблюдение сроков подачи заявления, предусмотренных пунктом 4 Правил	
3.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	
4.	Непредставление заявителем (представителем заявителя) в Министерство или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить	
5.	Непредставление заявителем (представителем заявителя) в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или)	

	несоблюдением установленной формы заявления	
--	---	--

5. 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 управления труда и финансово-экономического обеспечения Министерства		

Утвержден
 приказом Министерства труда
 и занятости населения
 области
 от 9 января 2018 г. № 264
 (Приложение 2)

Перечень должностных лиц Министерства труда и занятости населения области,
 уполномоченных на рассмотрение (проверку) заявления и документов для
 предоставления единовременной выплаты гражданам, переехавшим из других
 субъектов Российской Федерации для трудоустройства на предприятия области,
 реализующие инвестиционные проекты

- | | |
|------------------|---|
| Л.В. Медникова | - начальник 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.В. Головяшкина | - начальник отдела финансово-экономического обеспечения управление труда и финансово-экономического обеспечения Министерства |