



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

27.01.2020

г. Владивосток

№ 64

**О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 15 июля 2015 года 374 «Об утверждении порядка выдачи справки об отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, участнику Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членам его семьи»**

На основании Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края, утвержденного Постановлением Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па, в целях приведения нормативных правовых актов министерства труда и социальной политики Приморского края в соответствие с действующим законодательством.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 15 июля 2015 года 374 «Об утверждении порядка выдачи справки об отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации,

участнику государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членам его семьи» (далее – приказ) следующие изменения:

а) заменить в наименовании и по тексту приказа:

слова «департамент труда и социального развития» словами «министерство труда и социальной политики»;

слова «или членам его семьи» словами «и (или) членам его семьи»;

б) изложить порядок выдачи справки об отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, участнику Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членам его семьи, утвержденный приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Е.М. Магерчук.

Министр

С.В. Красицкая

Приложение  
к приказу  
министерства труда и социальной  
политики Приморского края

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
департамента труда и социального  
развития Приморского края  
от 15 июля 2015 года № 374

## **ПОРЯДОК**

выдачи справки об отсутствии дохода  
от трудовой, предпринимательской и иной  
деятельности, не запрещенной законодательством  
Российской Федерации, участнику Государственной  
программы по оказанию содействия добровольному  
переселению в Российскую Федерацию  
соотечественников, проживающих за рубежом,  
и (или) членам его семьи

### **1. Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает правила организации работы по выдаче министерством труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) справки об отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, у участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом (далее - Государственная программа), и (или) члена его семьи (далее - справка) для получения ежемесячного пособия в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 года № 8 «О порядке выплаты участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую

Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей ежемесячного пособия при отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности».

## 2. Лица, имеющие (не имеющие) право на получение справки

2.1. Право на получение справки имеет участник Государственной программы и (или) член его семьи трудоспособного возраста, прибывший в Приморский край и зарегистрированный в территориальном отделе Управления министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю (далее - заявитель, УМВД России по Приморскому краю) на период до дня приобретения гражданства Российской Федерации, но не более чем на шесть месяцев, при отсутствии у них дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

### 2.2. Не имеют право на получение справки:

а) члены семьи участника Государственной программы, не достигшие возраста 18 лет;

б) участник Государственной программы и (или) члены его семьи, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации право на пенсионное обеспечение;

в) участник Государственной программы и (или) члены его семьи, предоставившие для получения справки поддельные или подложные документы, либо сообщившие о себе заведомо ложные или недостоверные сведения.

### 2.3. Утрачивают право на получение справки лица:

а) получившие справки за период, равный шести месяцам;

б) получившие гражданство Российской Федерации – со дня получения гражданства Российской Федерации;

в) получающие доход от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, -

со дня получения указанного дохода.

### 3. Перечень документов, необходимых для выдачи справки

#### 3.1. Выдача справки осуществляется на основании:

а) заявления о предоставлении справки согласно приложению к настоящему Порядку;

б) свидетельства участника Государственной программы и его копии;

в) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, и его копии;

г) документа о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) и его копии;

д) справки об отсутствии регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, выданной инспекцией Управления Федеральной налоговой службы по Приморскому краю по месту жительства (пребывания) заявителя;

е) справки государственного бюджетного учреждения «Приморский центр занятости населения» или его отделений по городским округам и муниципальным районам Приморского края (далее - ПЦЗН), выданной по месту жительства (пребывания) заявителя, о том, что ПЦЗН не имеет возможности трудоустроить его на свободные рабочие места и вакантные должности, заявленные работодателями в органы службы занятости;

ж) выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица-заявителя, выданной отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю по месту жительства (пребывания) заявителя.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «д», «ж» настоящего пункта, запрашивает ПЦЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в случае если

они не представлены заявителем по собственной инициативе.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, предоставляются заявителем лично в ПЦЗН по месту жительства (пребывания).

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются на русском языке. В случае если оригиналы прилагаемых к заявлению документов составлены на иностранном языке, они предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.

3.3. Работники ПЦЗН при приеме документов, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 3.1 настоящего Порядка, сверяют их с представленными оригиналами документов и делают соответствующую отметку на копиях документов о верности представленной копии, оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.4. Для получения справки за истекший месяц срок подачи документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, устанавливается с 1 по 10 число текущего месяца.

#### 4. Оформление справки

4.1. В случае предоставления заявителем полного пакета документов работник ПЦЗН в день поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, сканирует и направляет их в министерство по защищенному каналу связи посредством использования деловой почты VipNet.

4.2. В случае необходимости направления межведомственного запроса работник ПЦЗН формирует и направляет межведомственный запрос о предоставлении сведений.

Межведомственный запрос направляется работником ПЦЗН следующими способами:

посредством системы межведомственного электронного документооборота (далее - СМЭД);

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  
курьером под расписку;  
иными способами, не противоречащими законодательству.

При направлении межведомственного запроса с использованием СМЭД межведомственный запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью.

После получения необходимых сведений по запросу работник ПЦЗН формирует полный пакет документов, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, сканирует и направляет их в министерство по защищенному каналу связи посредством использования деловой почты VipNet.

4.3. Министерством в течение семи рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, принимается одно из следующих решений:

- а) о выдаче справки;
- б) об отказе в выдаче справки.

4.4. Министерство принимает решение об отказе в выдаче справки в следующих случаях:

- а) наличие в представленных документах недостоверных сведений или несоответствие их требованиям законодательства Российской Федерации;
- б) выявление при рассмотрении документов условий, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;
- в) предоставление заявителем неполного пакета документов, указанного в подпунктах «а» - «г» пункта 3.1 настоящего Порядка.

4.5. Решение об отказе в выдаче справки не позднее одного рабочего дня со дня его принятия направляется министерством в адрес ПЦЗН, от которого поступили документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, для его дальнейшей передачи заявителю.

4.6. После получения решения об отказе в выдаче справки по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 4.4 настоящего Порядка, заявитель вправе обратиться с заявлением повторно, устранив выявленные

нарушения, в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Порядка.

4.7. Справка оформляется по форме, утвержденной приказом МВД России от 01 июня 2017 года № 335 «Об утверждении формы заявления о выплате участнику Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, членам его семьи ежемесячного пособия при отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, порядка его регистрации, формы справки об отсутствии у участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и (или) члена его семьи дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, формы реестра получателей ежемесячного пособия при отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, а также определении способа представления таких реестров».

4.8. Справка в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче справки передается министерством в УМВД России по Приморскому краю.



## Приложение

к Порядку выдачи справки об  
отсутствии дохода от трудовой,  
предпринимательской и иной  
деятельности, не запрещенной  
законодательством Российской  
Федерации, участнику  
Государственной программы по  
оказанию содействия добровольному  
переселению в Российскую  
Федерацию соотечественников,  
проживающих за рубежом,  
и (или) членам его семьи

В министерство труда и социальной  
политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

мобильный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку об отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года доходов от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, не получал(а).

Приложение на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

---