



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.02.2016

г. Вологда

№ 159

О порядке предоставления отдельных мер социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса области

В целях реализации закона области от 7 декабря 2015 года № 3795-ОЗ «О мерах социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса области»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячных денежных выплат студентам (приложение 1).
2. Утвердить Порядок предоставления единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области (приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 24.02.2016 № 159
(приложение 1)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ
ВЫПЛАТ СТУДЕНТАМ**
(далее – Порядок)

I. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила предоставления предусмотренных статьей 1 закона области от 7 декабря 2015 года № 3795-ОЗ «О мерах социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса области» (далее – закон области) ежемесячных денежных выплат студентам, получающим высшее образование в Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям «зоотехния», «ветеринария», «агроинженерия», «агрономия» по очной форме обучения, поступившим на обучение на условиях целевого приема в соответствии с договорами, заключенными между образовательными организациями высшего образования и уполномоченным органом исполнительной государственной власти области – Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области (далее – Департамент).

II. Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты

2.1. Для получения ежемесячной денежной выплаты студент, соответствующий требованиям пунктов 1 и 2 статьи 1 закона области (далее – студент), или его представитель (законный представитель) представляет в Департамент следующие документы:

заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

копию документа, удостоверяющего полномочия представителя студента, и копию паспорта представителя студента (страниц, содержащих информацию о личности представителя заявителя) (в случае представления документов представителем студента).

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными нотариально.

2.2. Документы могут быть представлены путем личного обращения или посредством почтовой связи.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники представившему их лицу: при

личном обращении – в день их представления, при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.3. Документы регистрируются в день их поступления специалистом Департамента в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента (далее – журнал регистрации). Форма журнала регистрации утверждается правовым актом Департамента.

2.4. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов осуществляет проверку соответствия студента условиям предоставления ежемесячной денежной выплаты, определенным пунктами 1 и 2 статьи 1 закона области, а также представленных документов – на соответствие требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты принимается правовым актом Департамента.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты студенту являются:

несоответствие студента условиям предоставления ежемесячных денежных выплат, определенным пунктами 1 и (или) 2 статьи 1 закона области;

представление документов, не соответствующих по составу, форме или содержанию требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты Департамент направляет студенту (его представителю) почтовой связью соответствующее уведомление с указанием причин отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты с приложением представленных студентом (его представителем) копий документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

2.7. Студент (его представитель) в случае устранения причин, послуживших основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, имеет право повторно представить документы для получения ежемесячной денежной выплаты, которые рассматриваются в порядке, установленном пунктами 2.1 – 2.6 настоящего Порядка.

2.8. В течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты Департамент заключает со студентом договор о предоставлении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Перечисление ежемесячной денежной выплаты производится с лицевого счета Департамента на счет студента, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

2.9. Ежемесячная денежная выплата предоставляется начиная с месяца начала обучения студента, если документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, представлены студентом в Департамент не позднее 3 месяцев со дня начала обучения.

Ежемесячная денежная выплата предоставляется за истекшее время, но не более чем за 3 месяца до месяца, в котором документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, впервые (в соответствии с журналом регистрации) представлены в Департамент студентом (его представителем) по истечении 3 месяцев со дня начала обучения.

2.10. Предоставление ежемесячной денежной выплаты производится:

впервые – не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем, в котором заключен договор о предоставлении ежемесячной денежной выплаты; в последующем – за текущий месяц не позднее последнего числа текущего месяца (за исключением периодов, в которых предоставление ежемесячной денежной выплаты приостанавливается).

Перечисление денежных средств на счет студента осуществляется на основании платежного поручения, представляемого Департаментом для перечисления денежных средств за счет средств областного бюджета в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство», с приложением к ним копий следующих документов:

правового акта Департамента о предоставлении ежемесячной денежной выплаты студенту;
договора о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

2.11. Предоставление ежемесячной денежной выплаты приостанавливается в период предоставленных студенту академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком. Размер ежемесячной денежной выплаты за неполный месяц обучения в указанных случаях рассчитывается пропорционально периоду обучения (по дням).

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от образовательной организации высшего образования о предоставлении студенту академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком издает правовой акт о приостановлении предоставления ежемесячной денежной выплаты студенту на период академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.12. Предоставление ежемесячной денежной выплаты возобновляется при прекращении обстоятельств, в связи с которыми оно было приостановлено. Размер возобновляемой ежемесячной денежной выплаты за неполный месяц обучения рассчитывается пропорционально периоду обучения (по дням).

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от образовательной организации высшего образования об окончании предоставленного студенту академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком и возобновлении студентом обучения издает правовой акт о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты студенту.

2.13. Студент утрачивает право на ежемесячную денежную выплату в случаях:

отчисления студента из образовательной организации высшего образования;
перевода студента на заочную форму обучения;

перевода студента на специальность, не указанную в части 1 статьи 1 закона области.

В случае получения уведомления от образовательной организации высшего образования о наличии обстоятельств, влекущих утрату права на получение ежемесячной денежной выплаты, Департамент издает правовой акт о прекращении ежемесячной денежной выплаты студенту в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается с месяца, в котором право на ее получение было утрачено.

2.14. Департамент осуществляет контроль за исполнением студентом принятых на себя обязательств по:

- завершению обучения с получением диплома установленного образца;
- заключению в течение 90 календарных дней со дня окончания образовательной организации высшего образования трудового договора с организацией, соответствующей требованиям подпункта 2 пункта 3 статьи 1 закона области;
- осуществлению трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором не менее трех лет.

Студент в течение 30 рабочих дней после получения диплома образовательной организации высшего образования установленного образца представляет в Департамент копию диплома с вкладышем.

Студент в течение тридцати рабочих дней после трудоустройства (в том числе в случае изменения места работы) представляет в Департамент копию трудовой книжки с отметкой о работе.

Контроль осуществляется путем направления Департаментом запроса организации-работодателю студента о подтверждении факта его трудоустройства и информации о дате заключения трудового договора, а также ежегодных запросов о подтверждении факта продолжения работы студентом до полного исполнения последним своих обязательств по договору о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

2.15. При выявлении обстоятельств, установленных пунктом 5 статьи 1 закона области, Департамент в течение 30 календарных дней со дня получения информации о наличии таких обстоятельств направляет студенту требование о возврате суммы полученной ежемесячной денежной выплаты. В случае непоступления средств в указанный срок Департамент в срок не более 60 календарных дней со дня истечения установленного в требовании срока возврата ежемесячной денежной выплаты принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.16. Для освобождения от возврата в областной бюджет ежемесячных денежных выплат в связи с расторжением трудового договора по своей инициативе (по собственному желанию) в случаях, установленных пунктом 6 статьи 1 закона области, студент (его представитель) в течение 60 календарных дней со дня расторжения трудового договора представляет в Департамент следующие документы:

- а) по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 6 статьи 1 закона области, – копию трудовой книжки, содержащей сведения об увольнении в связи с переводом супруга (супруги), или иной документ, подтверждающий факт

перевода супруга (супруги), проходящего (проходящую) военную службу по контракту, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, к новому месту службы, находящемуся за пределами муниципального района, в котором проживает и работает студент;

б) по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 6 статьи 1 закона области, – копию заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы о нуждаемости в постоянном уходе родителей или супруга (супруги) специалиста агропромышленного комплекса, являющихся инвалидами первой группы, либо его ребенка-инвалида. Студент также вправе представить справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства 1 группы, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами с детства 1 группы» или справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении ежемесячной компенсационной выплаты в связи с осуществлением ухода за нетрудоспособным гражданином в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами», при этом, если такая справка не представлена, Департамент направляет в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения копии заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы, межведомственный запрос в соответствующий государственный орган, в распоряжении которого находятся необходимые сведения, в соответствии с Порядком представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденным постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133;

в) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя студента, и копию паспорта представителя студента (страниц, содержащих информацию о личности представителя заявителя) (в случае представления документов представителем студента).

2.17. Документы, указанные в пункте 2.16 настоящего Порядка, могут быть представлены путем личного обращения или посредством почтовой связи.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о соответствии копии подлиннику и возвращает подлинники предоставившему их лицу: при личном обращении – в день их представления, при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Поступление указанных документов регистрируется в день их поступления специалистом Департамента в журнале регистрации.

2.18. Если наличие оснований для освобождения от возврата ежемесячных

денежных выплат не подтверждается представленными документами и (или) полученной в порядке межведомственного запроса информацией, Департамент принимает меры к взысканию ежемесячной денежной выплаты в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.19. Финансирование расходов на предоставление ежемесячной денежной выплаты студентам осуществляется в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

2.20. Решения Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц и государственных служащих могут быть обжалованы в порядке досудебного обжалования в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в судебном порядке.

Образец

В Департамент сельского хозяйства и продо-
вольственных ресурсов Вологодской областиот _____
(фамилия, имя, отчество студента,
представителя студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячную денежную выплату в размере _____
рублей _____,
(Ф.И.О. студента)

обучающемуся в _____
(наименование образовательной организации высшего образования)

в соответствии с договором о целевом обучении от _____ № _____

по специальности _____,

проживающему по адресу: _____

ИНН _____.

Выплату прошу производить через кредитную организацию:

Банк _____

ИНН _____

БИК _____

Корр. счет _____

КПП _____

Лицевой счет _____

(дата)

(подпись)

Договор о предоставлении ежемесячной денежной выплаты

г. Вологда

« ____ » _____ 20 ____ г.

Гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)
зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу: _____

ИНН _____, свидетельство обязательного пенсионного страхова-
ния № _____, именуемый (именуемая) в дальнейшем «Сту-
дент», и Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Воло-
годской области, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице

_____, действующего на основании

далее именуемые совместно Стороны, заключили настоящий Договор о ниже-
следующем:

I. Предмет договора

1.1. Департамент обязуется предоставлять Студенту ежемесячную денеж-
ную выплату в размере _____ рублей начиная с _____, а Студент
обязуется освоить образовательную программу по направлению подготовки
(специальности) _____, завершить обучение в образова-
тельной организации высшего образования с получением диплома установлен-
ного образца, заключить трудовой договор (контракт) с одной из организаций,
указанных в пункте 3 статьи 1 закона Вологодской области «О мерах социаль-
ной поддержки, направленных на кадровое обеспечение агропромышленного
комплекса» (далее соответственно – Организация, закон области), предусматри-

вающий выполнение должностных обязанностей в соответствии с полученной в образовательной организации высшего образования специальностью по основному месту работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, и проработать в соответствии с трудовым договором не менее трех лет.

1.2. Предоставление ежемесячной денежной выплаты приостанавливается на период предоставленных Студенту академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Размер ежемесячной денежной выплаты за неполный месяц обучения в указанных случаях рассчитывается пропорционально периоду обучения (по дням).

1.3. Предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается в случаях:

отчисления Студента из образовательной организации высшего образования;

перевода Студента на заочную форму обучения;

перевода Студента на специальность, не указанную в части 1 статьи 1 закона области.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Сторон, предусмотренные настоящим Договором, осуществляются в сроки и в порядке, установленном Порядком предоставления ежемесячных денежных выплат студентам, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № _____.

2.2. Департамент вправе:

а) запрашивать у образовательной организации высшего образования, в которой обучается Студент, информацию о факте прохождения обучения Студентом;

б) запрашивать в Организации информацию о факте осуществления Студентом трудовой деятельности в указанной Организации;

в) обеспечить возврат ежемесячной денежной выплаты, подлежащей возврату в областной бюджет, в судебном порядке.

2.3. Департамент обязан:

- а) предоставить Студенту в период его обучения ежемесячную денежную выплату в размере _____ тысяч рублей;
- б) возобновить предоставление ежемесячной денежной выплаты в случае окончания предоставленных студенту академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком и возобновления Студентом обучения;
- в) уведомить Студента об изменении своего местонахождения и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Договора.

2.4. Студент обязан:

- а) завершить обучение в образовательной организации высшего образования с получением диплома установленного образца;
- б) представить в Департамент копию диплома с вкладышем;
- в) заключить с Организацией трудовой договор (контракт) не позднее чем через 90 календарных дней со дня окончания образовательной организации высшего образования (срок заключения трудового договора продлевается мужчинам, призванным на военную службу в год окончания образовательной организации, - на 90 календарных дней после окончания военной службы по призыву; женщинам, родившим ребенка в год окончания образовательной организации, - на 90 календарных дней после достижения ребенком возраста трех лет).
- г) при трудоустройстве (в том числе в случае изменения места работы) представить в Департамент копию трудовой книжки с отметкой о работе;
- д) проработать в Организации не менее 3 лет после окончания образовательной организации высшего образования;
- е) в случаях, установленных пунктом 5 статьи 1 закона области, вернуть ежемесячную денежную выплату в областной бюджет в полном объеме полученных за весь период обучения средств;
- ж) письменно уведомить Департамент об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

2.5. Студент вправе представлять в Департамент документы, подтверждающие наличие оснований для освобождения его от возврата ежемесячных денежных выплат, предусмотренных пунктом 6 статьи 1 закона области.

III. Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

V. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, которые могут проводиться в том числе посредством обмена письменными, факсимильными и электронными сообщениями.

5.2. Споры, не разрешенные путем переговоров, рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии составляет 30 календарных дней.

5.3. При невозможности урегулирования спора посредством переговоров и в претензионном порядке спор передается на разрешение суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть дополнены, изменены в целях приведения в соответствие с действующим законодательством. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны всеми сторонами Договора.

5.5. Договор может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

VI. Юридические адреса и подписи сторон

Студент:

Департамент:

_____ / _____ / _____ / _____ /
М.П.

С условиями договора в интересах несовершеннолетнего гражданина

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
согласен (а) _____
(Ф.И.О. представителя несовершеннолетнего гражданина, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 24.02.2016 № 159
(приложение 2)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ СПЕЦИА-
ЛИСТАМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ОБЛАСТИ**
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение закона области от 7 декабря 2015 года № 3795-ОЗ «О мерах социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса области» (далее – закон области) и определяет процедуру предоставления единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области (далее – единовременная выплата).

2. Условия предоставления единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области (далее – Специалисты, Специалист) определены статьей 2 закона области.

3. Главным распорядителем бюджетных средств является Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области (далее – Департамент).

4. Для назначения единовременной выплаты Специалист в течение первого года работы в организации, соответствующей требованиям пункта 1 статьи 2 закона области, представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением:

1) копии паспорта (страниц, содержащих информацию о личности заявителя);

2) копии документа о профессиональном образовании (об образовании и (или) о квалификации) с вкладышем;

3) копии трудового договора или выписки из трудового договора с указанием срока его действия, заверенной в организации;

4) копии трудовой книжки с отметкой о работе на дату подачи заявления, заверенной в организации;

5) документа, подтверждающего полномочия представителя Специалиста на представление документов (в случае обращения за предоставлением единовременной выплаты представителя Специалиста);

6) копию военного билета (в случае необходимости продления установленного срока заключения трудового договора в связи с прохождением военной службы по призыву);

7) копию свидетельства о рождении ребенка (в случае необходимости продления установленного срока заключения трудового договора женщине, родившей ребенка в год окончания обучения в образовательной организации).

Копии документов (за исключением указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта) представляются с предъявлением подлинников либо заверенными нотариально.

Документы могут быть представлены путем личного обращения или посредством почтовой связи.

5. Специалист, работающий в организации, занимающейся сельскохозяйственным производством, или в организации, осуществляющей первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, вправе представить в Департамент копию формы № 6-АПК «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» за предшествующий отчетный год.

Специалист также вправе представить копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении организации-работодателя.

В случае если указанные документы не представлены, Департамент направляет в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения заявления, межведомственный запрос в соответствующий государственный орган, в распоряжении которого находятся необходимые сведения, в соответствии с Порядком представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденным постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133.

Информацию об отсутствии возбужденных дел о банкротстве в отношении организации-работодателя Специалиста Департамент получает в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в сети Интернет.

6. Департамент регистрирует заявления в порядке очередности поступления в день их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента. Форма журнала утверждается правовым актом Департамента.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники предоставившему их: при личном обращении – в день их представления, при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

7. Департамент в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, предусмотренному пунктом 4 настоящего Порядка, и на соответствие Специалиста и организации-работодателя Специалиста, условиям предоставления единовременной выплаты, определенными пунктами 1, 2 статьи 2 закона области.

8. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты Специалисту принимается правовым актом Департамента в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления заявления.

9. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты Специалисту являются:

несоответствие Специалиста и (или) организации-работодателя Специалиста условиям предоставления единовременной выплаты, определенным пунктами 1, 2 статьи 2 закона области;

представление документов, не соответствующих по составу, форме или содержанию требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

пропуск срока обращения для назначения единовременной выплаты, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка.

10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты Департамент направляет Специалисту (представителю Специалиста) почтовой связью соответствующее уведомление с указанием причин отказа в предоставлении единовременной выплаты в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе с приложением представленных Специалистом (его представителем) копий документов.

11. В случае устранения причин, послуживших основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты, Специалист (его представитель) имеет право повторно представить документы для получения единовременной выплаты, которые рассматриваются в соответствии пунктами 4-10 настоящего Порядка.

12. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной выплаты Специалисту Департамент заключает с ним договор о предоставлении единовременной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

13. Перечисление единовременной выплаты производится с лицевого счета Департамента на указанный в заявлении счет Специалиста, открытый в кредитной организации.

Единовременная выплата перечисляется не позднее 2 месяцев с даты заключения Договора о предоставлении единовременной выплаты.

Перечисление денежных средств на счет Специалиста осуществляется на основании платежного поручения, представляемого Департаментом для перечисления денежных средств за счет средств областного бюджета в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство», с приложением к ним копий следующих документов:

правового акта Департамента о предоставлении единовременных выплат;
договора о предоставлении единовременной выплаты.

14. Департамент осуществляет контроль за исполнением Специалистом обязательств по осуществлению трудовой деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 закона области.

Контроль осуществляется путем направления Департаментом ежегодных запросов организации-работодателю Специалиста о подтверждении факта продолжения работы до полного исполнения последним своих обязательств по договору о предоставлении единовременной выплаты.

15. В случае расторжения трудового договора до истечения пятого года работы Специалиста по основаниям, предусмотренным пунктом 5 статьи 2 закона области, Департамент направляет Специалисту требование о возврате единовременной выплаты в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня

получения этого требования.

В случае непоступления средств Департамент в срок не более двух месяцев со дня истечения установленного в требовании срока возврата единовременной денежной выплаты принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

16. Для освобождения от возврата в областной бюджет единовременной выплаты в связи с расторжением трудового договора по своей инициативе (по собственному желанию) в случаях, установленных пунктом 6 статьи 2 закона области, Специалист в течение 60 календарных дней со дня расторжения трудового договора представляет в Департамент следующие документы:

а) по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 6 статьи 2 закона области, – копию трудовой книжки Специалиста, содержащей сведения об увольнении в связи с переводом супруга (супруги) или иной документ, подтверждающий факт перевода супруга (супруги), проходящего (проходящую) военную службу по контракту, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, к новому месту службы, находящемуся за пределами муниципального района, в котором проживает и работает Специалист;

б) по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 6 статьи 2 закона области, – копию заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы о нуждаемости в постоянном уходе родителей или супруга (супруги) Специалиста, являющихся инвалидами первой группы, либо его ребенка-инвалида. Специалист также вправе представить справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства 1 группы, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами с детства 1 группы» или справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении ежемесячной компенсационной выплаты в связи с осуществлением ухода за нетрудоспособным гражданином в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами», при этом, если такая справка не представлена, Департамент направляет в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения копии заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы, межведомственный запрос в соответствующий государственный орган, в распоряжении которого находятся необходимые сведения, в соответствии с Порядком представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденным постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133;

в) по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 4 пункта 6 статьи 2 закона области, – копию трудовой книжки с отметкой о работе и копию нового трудового договора или выписки из трудового договора с указанием срока его действия, заверенные организацией-работодателем.

Специалист вправе представить в Департамент копию формы № 6-АПК «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» за предшествующий отчетный год, копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении организации-работодателя, при этом, если указанный документ не представлен, Департамент направляет в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения указанных в настоящем подпункте документов, межведомственный запрос в соответствующий государственный орган, в распоряжении которого находятся необходимые сведения, в соответствии с Порядком представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденным постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133;

г) по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 6 статьи 2 закона области, – копию решения государственной инспекции труда или суда о восстановлении на работе в организации, соответствующей требованиям пункта 1 статьи 2 закона области, и копию трудовой книжки с отметкой о работе на дату представления документов;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя на представление документов (в случае обращения за предоставлением единовременной выплаты представителя Специалиста).

17. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, могут быть представлены путем личного обращения или посредством почтовой связи.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники представившему их лицу: при личном обращении – в день их представления, при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Поступление указанных документов регистрируется в день их поступления специалистом Департамента в журнале регистрации.

18. Если наличие оснований для освобождения от возврата единовременной выплаты не подтверждается представленными документами и (или) полученной в порядке межведомственного запроса информацией, Департамент принимает меры к взысканию единовременной выплаты в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

19. Финансирование расходов на предоставление единовременных выплат осуществляется в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

20. Решения Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц и государственных служащих могут быть обжалованы в порядке досудебного обжалования в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в судебном порядке.

Форма

Начальнику Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов области

(Ф.И.О. начальника)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес регистрации и адрес фактического проживания)

(серия и номер паспорта)

(когда и кем выдан)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с законом области от 7 декабря 2015 года № 3795-ОЗ «О мерах социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса области» прошу предоставить мне единовременную выплату как специалисту агропромышленного комплекса области, заключившему трудовой договор с организацией _____,

(наименование и адрес организации)

и перечислить на банковский счет № _____, открытый в _____.

" ____ " _____ г.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Форма

ДОГОВОР

о предоставлении единовременной выплаты

«__» _____ 20__ года г. _____

Гражданин(ка) _____,

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____, паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу: _____,

ИНН _____, свидетельство обязательного пенсионного страхова-

ния № _____, именуемый (именуемая) в дальнейшем «Спе-

циалист», и Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов

Вологодской области, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице

действующего на основании _____

заключили настоящий Договор о следующем:

1. В соответствии с условиями настоящего Договора Специалист обязуется непрерывно отработать по основному месту работы не менее пяти лет в любой из организаций, указанных в пункте 1 статьи 2 закона области от 7 декабря 2015 года № 3795-ОЗ «О мерах социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса» (далее – закон области), или устроится на работу в случаях и на условиях, определенных в подпунктах 3-6 пунк-

та 6 закона области, а Департамент обязуется произвести единовременную выплату в размере _____ рублей.

2. Специалист обязуется:

2.1. В случае расторжения трудового договора по инициативе Специалиста (по собственному желанию) или по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-7, 9-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, установленных пунктом 6 статьи 2 закона области, до истечения пятого года работы, возвратить в областной бюджет единовременную выплату в полном объеме.

2.2. Сообщить Департаменту:

об изменении указанных в настоящем Договоре реквизитов своего банковского счета до перечисления единовременной выплаты;

о расторжении трудового договора - в течение 30 календарных дней со дня его расторжения с приложением копии приказа о прекращении трудового договора;

о реорганизации (ликвидации) организации-работодателя – в течение 30 календарных дней со дня ликвидации (реорганизации);

об изменениях в трудовом договоре в части срока его действия - в течение 30 календарных дней со дня внесения указанных изменений с приложением заверенной организацией-работодателем копии дополнительного соглашения к трудовому договору.

3. Специалист вправе представлять в Департамент документы, подтверждающие право на освобождение от возврата единовременной выплаты, в соответствии с пунктом 14 Порядка предоставления единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области, утвержденного постановлением Правительства области от _____ № _____.

4. Департамент обязуется предоставить Специалисту единовременную выплату путем перечисления на банковский счет № _____, открытый в _____, в срок

(наименование банка)

до «__» _____ 20__ года.

5. Департамент вправе:

5.1. Осуществлять контроль за исполнением Специалистом обязательств по осуществлению трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором не менее пяти лет путем направления запросов организации-работодателю Специалиста.

5.2. Обеспечить возврат единовременной выплаты, подлежащей возврату в областной бюджет, в судебном порядке.

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

8. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться в том числе посредством обмена письменными, факсимильными и электронными сообщениями.

9. Споры, не разрешенные путем переговоров, рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии составляет 30 календарных дней.

10. При невозможности урегулирования спора посредством переговоров и в претензионном порядке спор передается на разрешение суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть дополнены, изменены в целях приведения в соответствие с действующим законодательством. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны всеми Сторонами Договора.

12. Договор может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

14. Почтовый адрес, телефон Специалиста _____

15. Почтовый адрес, телефон Департамента:

16. Подписи Сторон настоящего Договора:

Специалист

Департамент

(подпись)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)
М.П.