



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.04.2016

г. Вологда

№ 353

### О внесении изменений в постановление Правительства области от 6 июня 2011 года № 635

В целях реализации закона области от 26 февраля 2016 года № 3894-ОЗ «О внесении изменений в статьи 1 и 3 закона области «О единовременных выплатах специалистам агропромышленного комплекса области»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок предоставления единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области, утвержденный постановлением Правительства области от 6 июня 2011 года № 635 «Об утверждении порядка предоставления единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области  
первый заместитель  
Губернатора области

**А.Н. Луценко**

Приложение  
к постановлению  
Правительства области  
от 18.04.2016 № 353

«Утвержден  
постановлением  
Правительства области  
от 06.06.2011 № 635

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ СПЕЦИАЛИСТАМ  
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ОБЛАСТИ**  
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение закона области от 17 февраля 2011 года № 2466-ОЗ «О единовременных выплатах специалистам агропромышленного комплекса области» (далее – закон области) и определяет процедуру предоставления единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области (далее – единовременные выплаты).

2. Единовременные выплаты предоставляются специалистам агропромышленного комплекса области (далее – Специалисты, Специалист), отвечающим условиям и осуществляющим трудовую деятельность в организациях, определенных частями 1 и 2 статьи 1, частями 2 и 3 статьи 3 закона области.

3. Единовременные выплаты предоставляются Специалистам в размере, определенном частью 1 статьи 1 закона области.

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

5. Для получения единовременных выплат в первый, второй или третий год работы Специалист в течение соответственно первого, второго или третьего года работы в организации, соответствующей требованиям части 2 статьи 1 закона области (далее – работодатель), представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

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

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

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

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

5) документа, подтверждающего полномочия представителя Специалиста на представление документов (в случае обращения за предоставлением единого-

временных выплат представителя Специалиста);

б) копию военного билета (в случае необходимости исключения периода прохождения военной службы по призыву в целях подтверждения установленного частью 1 статьи 1 закона области срока трудоустройства);

7) копию приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам (в случае необходимости исключения периода нахождения в отпуске по беременности и родам в целях подтверждения установленного частью 1 статьи 1 закона области), заверенного в организации, в которой был предоставлен отпуск;

8) копию приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (в случае необходимости исключения периода нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в целях подтверждения установленного законом области срока трудоустройства), заверенного в организации, в которой был предоставлен отпуск.

Документы могут быть представлены путем личного обращения, направлены посредством почтовой связи либо в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее – Региональный портал).

Копии документов на бумажном носителе (за исключением указанных в подпунктах 3, 4, 7 и 8 настоящего пункта) представляются с предъявлением подлинников либо заверенными нотариально.

Заявление и документы, представляемые в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Специалист, работающий в сельскохозяйственной организации, с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, вправе представить в Департамент копию формы № 6-АПК «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» за предшествующий отчетный год.

Специалист, работающий в крестьянском (фермерском) хозяйстве, с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, вправе представить в Департамент копию формы № 1-КФХ «Информация о производственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств» за предшествующий отчетный год.

Специалист также вправе представить с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении работодателя.

В случае если какой-либо из указанных в настоящем пункте документов не представлен, 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.

7. При расторжении трудового договора в случаях, установленных частью 4 статьи 1 закона области, в целях обеспечения продолжения получения единовременных выплат Специалист (представитель Специалиста) при представлении документов для получения единовременных выплат за второй или третий год работы одновременно представляет в Департамент следующие документы:

а) по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 части 4 статьи 1 закона области и подпунктом 2 части 4 статьи закона области, – копию трудовой книжки с отметкой о работе и копию нового трудового договора или выписки из трудового договора с организацией, соответствующей требованиям части 2 статьи 1 закона области, с указанием срока его действия, заверенные работодателем.

Специалист также вправе представить в Департамент в отношении работодателя копию формы № 6-АПК «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» (для сельскохозяйственных организаций), копию формы № 1-КФХ «Информация о производственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств» (для крестьянских (фермерских) хозяйств) за предшествующий отчетный год, копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), при этом, если какой-либо из указанных документов не представлен, Департамент направляет в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения указанных в абзацах первом, втором настоящего подпункта 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;

б) по основанию, предусмотренному подпунктом 3 части 4 статьи 1 закона области, – копию решения государственной инспекции труда или суда о восстановлении на работе в организации, соответствующей требованиям части 2 статьи 1 закона области, и заверенную организацией-работодателем копию трудовой книжки с отметкой о работе на дату представления документов;

8. Департамент регистрирует заявления, поданные лично или поступившие по почте, 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 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.

Документы, направленные посредством Регионального портала, регистрируются в день их поступления в автоматизированную информационную систему,

содержащую базы данных получателей единовременных выплат.

9. Департамент в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, предусмотренному пунктом 5 настоящего Порядка, и на соответствие Специалиста и работодателя Специалиста, условиям предоставления единовременных выплат, определенным частями 1, 2 статьи 1, частями 2, 3 статьи 3 закона области.

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

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

несоответствие Специалиста и (или) работодателя Специалиста условиям предоставления единовременной выплаты, определенным частями 1, 2 статьи 1, частями 2, 3 статьи 3 закона области;

представление документов, не соответствующих по составу, форме или содержанию требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка.

12. В случае принятия решения о предоставлении единовременной выплаты Департамент направляет Специалисту (представителю Специалиста) почтовой связью уведомление об этом в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Специалисту (представителю Специалиста), направившему документы в электронной форме, уведомление о предоставлении единовременной выплаты направляется посредством Регионального портала в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременных выплат.

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.

Специалисту (представителю Специалиста), направившему документы в электронной форме, уведомление с указанием причин отказа в предоставлении единовременной выплаты направляется посредством Регионального портала в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

13. В случае устранения причин, послуживших основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты, Специалист (его представитель) имеет право в сроки, установленные пунктом 5 настоящего Порядка, повторно представить документы для получения единовременных выплат, которые рассматриваются в соответствии с пунктами 5-13 настоящего Порядка.

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

15. Перечисление единовременных выплат производится с лицевого счета Департамента на указанный в заявлении счет Специалиста, открытый в кредитной организации.

Единовременные выплаты перечисляются 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.

17. Департамент до истечения третьего года работы Специалиста, получившего единовременную выплату за первый, второй или третий год работы, направляет ежегодные запросы работодателю Специалиста о подтверждении факта продолжения работы в целях проверки соблюдения Специалистом требований закона области.

18. В случае расторжения трудового договора до истечения третьего года работы Специалиста по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 1 закона области, Департамент направляет Специалисту требование о возврате в областной бюджет в полном объеме полученных единовременных выплат в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

В случае непоступления средств Департамент в срок не более двух месяцев со дня истечения установленного в требовании срока возврата единовременных денежных выплат принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

19. Для освобождения от возврата в областной бюджет единовременных выплат в связи с расторжением трудового договора в случаях, установленных подпунктами 1 и 2 части 3 статьи 1 закона области, Специалист в течение 60 календарных дней со дня расторжения трудового договора представляет в Департамент следующие документы:

а) по основанию, предусмотренному абзацем вторым подпункта 1 части 3 статьи 1 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 абзацем третьим подпункта 1 части 3 статьи 1 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 ежеме-

сячных 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 абзацем четвертым подпункта 1 части 3 статьи 1 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 работодателем.

Специалист вправе представить в Департамент копию формы № 6-АПК «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» (для крестьянских (фермерских) хозяйств – копию формы № 1-КФХ «Информация о производственной деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств») за предшествующий отчетный год, копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в отношении 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 2 части 3 статьи 1 закона области, – копию решения государственной инспекции труда или суда о восстановлении на работе и заверенную работодателем копию трудовой книжки с отметкой о работе на дату представления документов;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя на представление документов (в случае обращения за освобождением от возврата единовременных выплат представителя Специалиста).

20. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, могут быть представлены путем личного обращения или посредством почтовой связи.

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

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.

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

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

23. 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)

\_\_\_\_\_  
(индекс, домашний адрес, телефон)

\_\_\_\_\_  
(серия и номер паспорта)

\_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с законом области от 17 февраля 2011 года № 2466-ОЗ «О  
единовременных выплатах специалистам агропромышленного комплекса облас-  
ти» прошу предоставить мне единовременную выплату как специалисту агро-  
промышленного комплекса области за \_\_\_\_\_ год работы, заключившему  
трудовой \_\_\_\_\_ договор \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес организации)

и перечислить на банковский счет № \_\_\_\_\_,  
открытый в \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

## 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 законом области от 17 февраля 2011 года № 2466-ОЗ «О единовременных выплатах специалистам агропромышленного комплекса области» (далее – закон области), на основании решения Департамента от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Департамент обязуется произвести единовременную выплату Специалисту в размере \_\_\_\_\_ рублей за

\_\_\_\_\_ год (за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_) работы в

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

путем перечисления на банковский счет № \_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_, в срок

(наименование банка)

до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## 2. Специалист обязуется:

2.1. В случае расторжения трудового договора до истечения третьего года работы 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 подпунктами 1 и 2 части 3 статьи 1 закона области, возвратить в областной бюджет в полном объеме полученные единовременные выплаты.

## 2.2. Сообщить Департаменту:

об изменении указанных в настоящем Договоре реквизитов своего банковского счета до перечисления единовременных выплат;

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

о реорганизации (ликвидации) 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 работодателем копии дополнительного соглашения к трудовому договору;

## 3. Специалист вправе представлять в Департамент документы:

а) подтверждающие право на освобождение от возврата единовременных выплат по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 1 закона области, в соответствии с пунктом 19 Порядка предоставления единовременных выплат

специалистам агропромышленного комплекса области, утвержденного постановлением Правительства области от 6 июня 2011 года № 635;

б) подтверждающие наличие оснований для продолжения предоставления выплат, предусмотренных частью 4 статьи 1 закона области, в соответствии с пунктом 7 Порядка предоставления единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области, утвержденного постановлением Правительства области от 6 июня 2011 года № 635.

4. Департамент вправе:

4.1. В целях проверки соблюдения требований закона области Специалистом, получившим единовременную выплату за первый, второй или третий год работы, направлять до истечения третьего года работы Специалиста работодателю Специалиста ежегодные запросы, о подтверждении факта продолжения его работы.

4.2. Обеспечить возврат полученных единовременных выплат, подлежащих возврату в областной бюджет, в судебном порядке.

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

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

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

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

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

10. 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.

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

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

13. Почтовый адрес, телефон Специалиста \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

14. Почтовый адрес, телефон Департамента:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

15. Подписи Сторон настоящего Договора:

Специалист

Департамент

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

М.П.

»