

Взамен ранее направленного

ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «1» марта 2022 г.

№ 57

Вологда

О внесении изменений в приказ Департамента труда
и занятости населения области от 25 апреля 2019 года № 200

В соответствии с постановлением Правительства области от 14 февраля 2022 года № 202 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2021 года № 233», а также в целях реализации постановления Правительства области от 24 января 2022 года № 54 «О единовременной выплате на жилищное обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, переселившимся в Вологодскую область, в 2022 году» (далее также – единовременная выплата)

приказываю:

внести в приказ Департамента труда и занятости населения области от 25 апреля 2019 года № 200 «Об утверждении Порядков организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий работодателям, социальной, финансовой поддержки (помощи) гражданам Российской Федерации, грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями» следующие изменения:

1. Наименование приказа изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядков организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий работодателям, социальной, финансовой поддержки (помощи) гражданам Российской Федерации, грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим образовательную деятельность, не являющимся казенными учреждениями, единовременной выплаты на жилищное обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, переселившимся в Вологодскую область».

2. В преамбуле приказа:

дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«; от 24 января 2022 года № 54 «О единовременной выплате на жилищное обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию

соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, переселившимся в Вологодскую область, в 2022 году».

3. В пункте 1:

дополнить подпунктом 1.8 следующего содержания:

«1.8. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления единовременной выплаты на жилищное обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, переселившимся в Вологодскую область, в 2022 году», согласно приложению 8 к настоящему приказу.»;

дополнить пунктом 1.9 следующего содержания:

«Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных на рассмотрение (проверку) документов для предоставления единовременной выплаты на жилищное обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, переселившимся в Вологодскую область, в 2022 году, согласно приложению 9 к настоящему приказу.».

4. В пункте 2:

абзаце третьем подпункта 2.7 знак «.» заменить знаком «;»;

дополнить подпунктом 2.8 следующего содержания:

«2.8. на предоставление единовременной выплаты на жилищное обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, переселившимся в Вологодскую область, в 2022 году, на:

главного консультанта отдела трудовой миграции, взаимодействия с работодателями и ведения регистров получателей государственных услуг управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Бабушкину Ольгу Сергеевну,

консультанта отдела трудовой миграции, взаимодействия с работодателями и ведения регистров получателей государственных услуг управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Смирнову Валерию Александровну.».

5. В приложении к Порядку организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления единовременной выплаты (приложение 6 к приказу):

строку первую пункта 1 изложить в следующей редакции:

«

Условия предоставления	Соответствует/не соответствует (пояснения)
------------------------	---

»;

строки 4-5 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«

4	копия трудового договора, заверенная работодателем	
---	--	--

5	копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства заявителя на дату получения направления центра занятости населения	
---	---	--

6. Дополнить приложениями 8, 9 согласно приложениям 1,2 к настоящему приказу.»;

7. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



О.М. Белов

Приложение 1
к Приказу
Департамента труда
и занятости населения области
от 1 марта 2022 г. № 57
«Приложение 8
к Приказу
Департамента труда
и занятости населения области
от 25 апреля 2019 г. № 200

Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления единовременной выплаты на жилищное обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, переселившимся в Вологодскую область, в 2022 году (далее – Порядок)

1. Настоящий порядок определяет организацию работы в Департаменте труда и занятости населения области (далее - Департамент) по рассмотрению (проверке) документов участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, переселившихся в Вологодскую область, в 2022 году, поступивших в Департамент, для предоставления единовременной выплаты на жилищное обустройство (далее - единовременная выплата).

2. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления единовременной выплаты:

2.1. При личном представлении:

регистрирует заявление для предоставления единовременной выплаты в журнале регистрации в день их поступления и проверяет наличие документов, определенных пунктом 7 Правил предоставления единовременной выплаты на жилищное обустройство участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, переселившимся в Вологодскую область, утвержденных постановлением Правительства области от 24 января 2022 года № 54 (далее - Правила предоставления единовременной выплаты);

в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, возвращает заявителю заявление и документы, в день их представления.

2.2. При направлении по почте:

регистрирует заявление для предоставления единовременной выплаты в журнале регистрации в день их поступления и проверяет наличие документов, определенных пунктом 7 Правил предоставления единовременной выплаты;

в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, возвращает заявителю заявление и документы в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием недостающих документов.

2.3. В случае если с заявлением не представлен документ, указанный в пункте 9 Правил предоставления единовременной выплаты, специалист Департамента не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке соответствующий межведомственный запрос о предоставлении необходимых документов (сведений).

2.4. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления единовременной выплаты проводит проверку поступивших документов и готовит справку о результатах их проверки по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку в соответствии с пунктом 14 Правил предоставления единовременной выплаты.

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

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

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

Пакет документов включает в себя:

документы, представленные гражданами для предоставления единовременной выплаты;

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

справку о результатах проверки документов.

3. Лицо, уполномоченное на проверку документов:

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

При наличии замечаний, особых мнений, дополнений оформляет их на отдельном листе в письменной форме, приобщает к пакету документов.

3.2. После рассмотрения пакета документов передает его следующему должностному лицу, уполномоченному на проверку документов.

3.3. После рассмотрения пакета документов, лицо, уполномоченное на проверку документов, которое согласует пакет документов последним, передает его специалисту Департамента, ответственному за прием, регистрацию и организацию рассмотрения (проверки) документов для подготовки проекта приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты.

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

4.1. Разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты в течение 5 рабочих дней после дня согласования пакета документов лицами, уполномоченными на проверку документов, и передает его на подпись начальнику Департамента. В случае наличия замечаний, особых мнений, дополнений начальник Департамента рассматривает материалы и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) выплаты.

4.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, копию приказа об отказе в предоставлении единовременной выплаты с указанием основания отказа и разъяснением порядка обжалования такого решения.

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

СПРАВКА

о результатах проверки документов граждан для предоставления
единовременной выплаты

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

дата поступления заявления в Департамент

1. Соответствие условиям предоставления единовременной выплаты

Условия предоставления	Соответствует/не соответствует (пояснения)
Наличие действительного свидетельства участника Государственной программы, выданного в 2022 году	
Регистрация (учет) по месту жительства (месту пребывания) на территории Вологодской области;	
Предоставление единовременной выплаты количеству соотечественников, предусмотренному Подпрограммой на 2022 год	
Заявление о предоставлении единовременной выплаты поступило в Департамент труда и занятости населения области до 1 декабря 2022 года	

2. Наличие заявления и документов в соответствии с пунктами 6-9 Правил предоставления единовременной выплаты

	Документ	Наличие/отсутствие

п/п		(пояснения)
1	Заявление о предоставлении единовременной выплаты	
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);	
3	Копия свидетельства участника Государственной программы (страниц, содержащих сведения о заявителе, членах его семьи), выданного в 2022 году, с отметкой Управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Вологодской области о постановке на учет соотечественника.	
4	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);	
5	Документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя;	
6	Копии документов, подтверждающих регистрацию (учет) по месту жительства (месту пребывания) заявителя и членов семьи заявителя, включенных в свидетельство участника Государственной программы (при их наличии).	

3. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты

Основания для отказа	Имеется/не имеется
Несоблюдение условий предоставления выплаты	
Получение единовременной выплаты ранее	
Нарушение срока подачи заявления для получения единовременной выплаты	

4. Расчет расходов средств областного и федерального бюджета на предоставление финансовой поддержки

	Вид расходов	Сумма (руб.)
	Единовременная выплата	
	Итого:	

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

Дата

Отметки должностных лиц Департамента, 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
	<hr/> (Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела трудовой миграции, взаимодействия с работодателями и ведения регистров получателей государственных услуг управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента		
	<hr/> (Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела финансово-экономического		

	<p>должностного лица) начальник отдела финансово- экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово- экономического обеспечения Департамента</p>		
	<p>_____ (Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента</p>		
	<p>_____ (Ф.И.О. должностного лица) начальник управления труда и финансово- экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента</p>		
	<p>_____ (Ф.И.О. должностного лица) начальник управления занятости, трудоустройства, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента</p>		

Приложение 2
к Приказу
Департамента труда
и занятости населения области
от 1 августа 2022 г. № 57

«Приложение 9
к Приказу
Департамента труда
и занятости населения области
от 25 апреля 2019 г. № 200

**Перечень
должностных лиц департамента, уполномоченных на рассмотрение
(проверку) документов для предоставления единовременной
выплаты**

А.А. Меньшаков	начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента
Э.А. Синяев	начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента
А.А. Дмитренко	начальник отдела трудовой миграции, взаимодействия с работодателями и ведения регистров получателей государственных услуг управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента
М.В. Макшанова	начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента
О.Н. Наговицына	начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента