

ПРИКАЗ

№ 00 « 11 июля 2023 года

№ 148

Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий работодателям и Порядка организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления единовременной выплаты при получении земельного участка гражданам Российской Федерации

В соответствии с постановлениями Правительства области:

от 2 апреля 2012 года № 294 «О реализации закона области «О мерах поддержки отдельных категорий граждан в области содействия занятости населения»;

от 25 февраля 2019 года № 169 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных работодателем затрат в рамках реализации мероприятия по организации временного трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования с целью приобретения ими опыта работы, организации наставничества в период временного трудоустройства выпускников»;

от 20 апреля 2020 года № 414 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы»;

от 26 апреля 2021 года № 466 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов, Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов»;

от 24 января 2022 года № 58 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов»;

от 19 июня 2023 года № 705 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции» приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления субсидий работодателям согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления единовременной выплаты при получении земельного участка гражданам Российской Федерации согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. Перечень должностных лиц Департамента труда и занятости населения области (далее – Департамент), уполномоченных на рассмотрение (проверку) документов для предоставления субсидий работодателям, единовременной выплаты при получении земельного участка гражданам Российской Федерации, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Возложить обязанности по приему, регистрации, предварительной оценке и организации рассмотрения (проверки) документов для представления субсидии работодателям, единовременной выплаты гражданам при получении земельного участка на следующих специалистов Департамента:

2.1. по предоставлению субсидий: на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов; на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов; на реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов; по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции на:

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Ожерельеву Ольгу Сергеевну;

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Пичугину Екатерину Александровну;

2.2. по предоставлению субсидии на возмещение фактически понесенных работодателем затрат в рамках реализации мероприятия по организации временного трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования с целью приобретения ими опыта работы, организации наставничества в период временного трудоустройства выпускников на:

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции,

государственного и ведомственного контроля Департамента Графкову Юлию Андреевну;

консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Логинову Анну Андреевну;

2.3. на предоставление единовременной выплаты при получении земельного участка гражданам Российской Федерации при переселении из других субъектов Российской Федерации для постоянного проживания на территории Вологодской области с целью трудоустройства или осуществления предпринимательской деятельности на:

главного консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Паничкина Алексея Владимировича;

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Никулину Светлану Витальевну;

2.4. по предоставлению субсидий на возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы, на:

ведущего консультанта отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Никулину Светлану Витальевну;

ведущего специалиста отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента Свитцова Алексея Николаевича.

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

И.о. начальника Департамента



С.В. Усов

Утвержден приказом
Департамента труда и занятости
населения области от

30 июля 2024 года №148

Порядок

организации работы по рассмотрению (проверке) документов
для предоставления субсидий работодателям (далее - порядок)

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы в Департаменте труда и занятости населения области (далее - Департамент) по рассмотрению (проверке) документов для представления субсидий работодателям на:

финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов (далее - субсидия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов);

финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов (далее - субсидия по содействию трудоустройству инвалидов);

возмещение фактически понесенных работодателем затрат в рамках реализации мероприятия по организации временного трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования с целью приобретения ими опыта работы, организации наставничества в период временного трудоустройства выпускников (далее - субсидия по организации временного трудоустройства выпускников);

возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы;

реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов;

реализацию мероприятия по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции.

2. Обязанности по приему, регистрации, предварительной оценке и организации рассмотрения (проверки) документов для представления субсидий работодателям возлагаются приказом Департамента на специалистов Департамента.

3. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) документов для представления субсидий работодателям:

3.1. Регистрирует представленные работодателем документы для получения субсидий в журнале регистрации в соответствии с Порядками предоставления субсидий, утвержденными постановлениями Правительства области, в день их поступления.

3.2. Проверяет наличие документов, установленных Порядками предоставления субсидий, утвержденными постановлениями Правительства области, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов.

3.3. Готовит проект письма в органы государственной власти, государственные учреждения, в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов.

3.4. Готовит справку о результатах проверки документов с учетом поступившей информации от органов государственной власти, государственных учреждений по формам, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления субсидии по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления субсидии по содействию трудоустройству инвалидов оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления субсидии по организации временного трудоустройства выпускников оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

Форма справки о результатах, проверки документов для предоставления субсидии на возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы, оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления субсидии на реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку.

Форма справки о результатах проверки документов для предоставления

субсидии на реализацию мероприятия по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

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

Перечень лиц, уполномоченных на проверку документов, утверждается приказом Департамента. В случае отсутствия лица, уполномоченного на проверку документов, их рассматривает лицо, исполняющее его обязанности.

Пакет документов включает в себя:

документы, представленные работодателем для получения субсидии;

ответы на запросы от органов государственной власти, государственных учреждений;

справку о результатах проверки документов.

4. Лицо, уполномоченное на проверку документов:

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

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

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

5. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) документов для получения субсидий работодателями:

5.1. Разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии работодателям в течение 1 рабочего дня со дня

рассмотрения пакета документов лицами, уполномоченными на проверку документов, и передает его на подпись начальнику Департамента.

При отказе в предоставлении субсидии в проекте приказа указываются причины отказа в соответствии с основаниями, установленными соответствующими Порядками предоставления субсидий работодателям, утвержденными постановлением Правительства области.

В проекте приказа о предоставлении субсидии по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов указывается срок проведения проверки наличия оборудования на рабочем месте инвалида и соответствие его представленным в Департамент платежным документам, а также присутствие инвалида на данном рабочем месте (в рабочее время инвалида) путем выхода к работодателю по месту осуществления его деятельности.

5.2. Уведомляет работодателя о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в порядке, установленном соответствующими Порядками предоставления субсидий.

Приложение 1
к Порядку
организации работы по рассмотрению
(проверке) документов для предоставления
субсидий работодателям

СПРАВКА
о результатах проверки документов
для предоставления субсидии по стимулированию
создания рабочих мест для инвалидов

(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов _____

2. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пункта 2.3 Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по стимулированию создания рабочих мест для инвалидов, утвержденного постановлением Правительства области от 26 апреля 2021 года № 466 (далее - Порядок № 466-1):

№ п/п	Требование	Соответствует/не соответствует (пояснения)
1.	Пакет документов соответствует перечню документов	
2.	Отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений)	
3.	Копии документов представлены с подлинниками и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием документов либо заверены нотариально	
4.	Заявление и прилагаемые документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент	

3. Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест _____

по должности(ям) _____.

4. Сведения о приобретенном оборудовании (приобретение оборудования для оснащения рабочего места произведено не ранее чем за 12 месяцев до даты подачи заявления о предоставлении субсидии в Департамент):

Дата приобретения оборудования	Дата подачи заявления в Департамент	Наименование оборудования	Соответствие приобретенного оборудования перечню, определенному п. 2.7 Порядка

5. Численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места составила _____ человек.

6. Соответствие работодателя:

№ п/п	Условие	Соответствует/не соответствует (пояснение, подтверждающие документы)
1. на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии:		
1.1.	Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью	
1.2.	Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на возмещение затрат на реализацию мероприятия по оказанию содействия в трудоустройстве незанятых инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места	
2. на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии в Департаменте:		
2.1.	работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в	

	<p>форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
2.2.	<p>работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ</p>	
2.3.	<p>Работодатель не должен являться лицом, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранным агентом</p>	
3.	<p>Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на _____</p>	
4.	<p>Принятие работодателем обязательств, установленных пунктом 2.11.2 Порядка № 466-1</p>	
5.	<p>Выполнение работодателем квоты для приема на работу инвалидов или отсутствие обязанности по выполнению квоты для приема на работу инвалидов</p>	

7. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии _____.

8. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

№ п/п	Основания для отказа согласно пункту 2.6 Порядка № 466-1	Имеется/не имеется
1.	Несоответствие работодателя условиям, указанным в пунктах 1.5, 2.11 Порядка № 466-1	
2.	Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.3 Порядка № 466-1	
3.	Непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.2 Порядка № 466-1	
4.	Установление факта недостоверности представленной работодателем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе	
5.	Выявление нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в представленных документах	
6.	Наличие противоречивой информации в представленных документах	
7.	Отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии	
8.	Подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений	

9. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии: _____

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

Дата:

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

Дата получения документов на рассмотрение	Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов	Результат рассмотрения (проверки) (согласовано/не)	Личная подпись и дата проверки

(проверку)		согласовано)	
	<p>_____ , (Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента</p>		
	<p>_____ , (Ф.И.О. 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, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента</p>		

Приложение 2
к Порядку
организации работы по рассмотрению
(проверке) документов для предоставления
субсидий работодателям

СПРАВКА

о результатах проверки документов для предоставления
субсидии по содействию трудоустройству инвалидов

(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов _____

2. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пункта 2.3 Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение работодателям затрат на реализацию мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов, утвержденного постановлением Правительства области от 26 апреля 2021 года № 466 (далее - Порядок № 466-2):

№ п/п	Требование	Соответствует/не соответствует (пояснения)
1.	Пакет документов соответствует перечню документов	
2.	Отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений)	
3.	Копии документов представлены с подлинниками и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием документов либо заверены нотариально	
4.	Заявление и прилагаемые документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент	

3. Численность инвалидов, трудоустроенных на рабочие места с закреплением наставника, составила ___ человек, количество закрепленных за ними наставников -

___ человек.

4. Соответствие работодателя следующим требованиям:

№ п/п	Условие	Соответствует/не соответствует (пояснение, подтверждающие документы)
1. на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии:		
1.1.	Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью	
1.2.	Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на финансовое возмещение фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда работнику, выполняющему обязанности наставника, в течение периода осуществления наставничества при трудоустройстве и адаптации на рабочем месте инвалида,	
2. на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии в Департаменте:		
2.1.	работодатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	
2.2.	работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в	

	уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ	
2.3	работодатель не должен являться лицом, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранным агентом	
3.	Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на _____	
4.	Принятие работодателем обязательств, установленных пунктом 2.11.2 Порядка № 466-2	
5.	Выполнение работодателем квоты для приема на работу инвалидов или отсутствие обязанности по выполнению квоты для приема на работу инвалидов	

5. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии _____

6. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

№ п/п	Основания для отказа согласно пункту 2.6 Порядка № 466-2	Имеется/не имеется
1.	Несоответствие работодателя условиям предоставления субсидии, указанным в пунктах 1.5, 2.11 Порядка № 466-2	
2.	Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.3 Порядка № 466-2	
3.	Непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.2 Порядка	

4.	Установление факта недостоверности представленной работодателем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе	
5.	Выявление нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в представленных документах	
6.	Наличие противоречивой информации в представленных документах	
7.	Отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии	
8.	Подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений	

7. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии: _____

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) (согласовано/не согласовано)	Личная подпись и дата проверки
	_____ (Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента		
	_____ (Ф.И.О. должностного лица)		

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

Приложение 3
к Порядку
организации работы по рассмотрению
(проверке) документов для предоставления
субсидий работодателям

СПРАВКА
о результатах проверки документов
для предоставления субсидии по организации
временного трудоустройства выпускников

_____ (наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов _____
2. Соответствие работодателя критериям отбора:

№ п/п	Критерий	Соответствует/не соответствует (пояснение, наименование и реквизиты подтверждающих документов)
1.	Является юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем	
2.	Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области	
3.	Трудоустройство выпускника по срочному трудовому договору по полученной (получаемой) профессии (специальности, направлению подготовки) по направлению службы занятости	

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пункта 2.4 Порядка предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных работодателем затрат в рамках реализации мероприятия по организации временного трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования с целью приобретения ими опыта работы, организации наставничества в период временного трудоустройства выпускников, утвержденного постановлением Правительства области от 25 февраля 2019 года № 169 (далее - Порядок № 169):

№ п/п	Требование	Соответствует/не соответствует (пояснения)
1.	Пакет документов соответствует перечню документов	
2.	Отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений)	
3.	Копии документов представлены с подлинниками и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием документов	
4.	Заявление и прилагаемые документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент	

4. Соответствие работодателя условиям предоставления субсидии:

№ п/п	Условие	Соответствует/не соответствует (пояснение, подтверждающие документы)
1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления требованиям:		
1.1.	Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Правительства области и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом	
1.2.	Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами для возмещения фактически понесенных затрат на оплату труда выпускникам и (или) наставникам в рамках реализации мероприятия по организации временного трудоустройства выпускников	
1.3.	Отсутствие у работодателя задолженности по выплате заработной платы	
2. Соответствие работодателя на дату регистрации заявления о предоставлении		

субсидии в Департаменте:	
2.1.	<p>Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц). Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей)</p>
2.2.	<p>Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ) (для юридических лиц)</p>
2.3.	<p>Работодатель не должен являться лицом, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранным агентом</p>
3.	<p>Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах</p>

и сборах по состоянию на _____		
4. Обращение работодателя за предоставлением субсидии не позднее 6 месяцев со дня оформления трудовых отношений с выпускником:		
Дата оформления трудовых отношений с выпускником	Дата подачи заявления и пакета документов работодателем	Соответствует/не соответствует срокам подачи заявления
5. Принятие работодателем обязательств по достижению результата предоставления субсидии и показателя результативности, установленных пунктом 2.13 Порядка № 169:		
Результат предоставления субсидии и показатель результативности		Соответствует/не соответствует
5.1. численность трудоустроенных выпускников составила _____ человек и (или) закрепленных за ними наставников _____ человек		
5.2. Трудовые отношения с выпускником в течение действия срочного трудового договора сохранены, срочный трудовой договор не расторгнут по инициативе работодателя, за исключением увольнения в связи с виновными действиями работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ликвидации организации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя		

5. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии _____

6. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

№ п/п	Основания для отказа согласно пункту 2.11 Порядка № 169	Имеется/не имеется
1.	Несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 1.5, и (или) 1.6, и (или) 2.2 Порядка № 169	
2.	Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка № 169	
3.	Непредставление (представление не в полном объеме)	

	документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка № 169	
4.	Установление факта недостоверности представленной работодателем информации	
5.	Отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии	
6.	Подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений	

7. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии _____

Документы проверил (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) (согласовано/не согласовано)	Личная подпись и дата проверки
	_____ (Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента		
	_____ (Ф.И.О. должностного		

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

Приложение 4
к Порядку
организации работы по рассмотрению
(проверке) документов для предоставления
субсидий работодателям

СПРАВКА

о результатах проверки документов для предоставления
субсидии на возмещение фактически понесенных работодателем
затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных
из мест лишения свободы

(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов _____

2. Соответствие работодателя критериям отбора:

№ п/п	Критерий	Соответствует/не соответствует (пояснение, наименования и реквизиты подтверждающих документов)
1.	Является юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг	
2.	Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области	
3.	Трудоустройство лиц, освобожденных из мест лишения свободы	

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 2.4, 2.5 Порядка предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных работодателем затрат по оплате труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы, утвержденного постановлением Правительства области от 20 апреля 2020 года № 414 (далее – Порядок № 414):

№ п/п	Требование	Соответствует/не соответствует (пояснения)
1.	Пакет документов соответствует перечню документов	
2.	Отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений)	
3.	Копии документов представлены с подлинниками и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием документов	
4.	Заявление и прилагаемые документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент	

4. Соответствие работодателя условиям предоставления субсидии:

№ п/п	Условие	Соответствует/не соответствует (пояснение, подтверждающие документы)
1. Соответствие работодателя на первое число месяца, предшествующего месяцу представления документов, требованиям:		
1.1.	Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Правительства области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом	
1.2.	Не получал средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами для возмещения фактически понесенных затрат на оплату труда трудоустроенных лиц, освобожденных из мест лишения свободы	
2. Соответствие на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии в Департаменте требованиям:		
2.1.	Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, банкротства,	

	деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц). Не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей)	
2.2.	не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (26ффшорных26) владения активами в Российской Федерации (далее – 26ффшорных компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия 26ффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов	
2.3.	работодатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения	
2.4.	Работодатель не должен являться лицом, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранным агентом	
3. Соответствие работодателя требованиям, установленным подпунктом 2.2.2 Порядка № 414:		
3.1.	Отсутствие у работодателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на основании справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданной не ранее чем за 20 дней до дня подачи документов для получения субсидии в Департамент	
4. Обращение работодателя за предоставлением субсидии не позднее 9 месяцев со дня оформления трудовых отношений с работником:		
Дата оформления трудовых отношений с работником	Дата подачи заявления и пакета документов работодателем	Соответствует/не соответствует срокам подачи заявления

--	--	--

5. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии _____

6. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

№ п/п	Основания для отказа согласно пункту 2.11 Порядка № 414	Имеется/не имеется
1.	Несоответствие работодателя условиям предоставления субсидии, указанным в пунктах 1.5, 1.6, 2.2 Порядка № 414	
2.	Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка № 414	
3.	Непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.4 Порядка № 414	
4.	Установление факта недостоверности представленной информации	
5.	Отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии	
6.	Подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений	

7. Дата трудоустройства гражданина не позднее трех лет со дня его освобождения.

8. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии _____

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

Дата:

Отметки должностных лиц Департамента, уполномоченных на проверку документов:

Дата получения документов на рассмотрение (проверку), подпись и дата проверки	Ф.И.О., должность лица, уполномоченного на проверку документов, подпись и дата проверки	Результат рассмотрения (проверки) (согласовано/не согласовано)	Личная подпись и дата проверки

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

Приложение 5
к Порядку
организации работы по рассмотрению
(проверке) документов для предоставления
субсидий работодателям

СПРАВКА
о результатах проверки документов
для предоставления субсидии на реализацию мероприятия
по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест
для работающих инвалидов

(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов _____

2. Соответствие работодателя критериям отбора:

№ п/п	Критерий	Соответствует/не соответствует (пояснения)
2.1.	Является юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	
2.2.	Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области	
2.3.	Создано общероссийскими общественными объединениями инвалидов, и уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, и среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов	

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пункта 2.3 Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат, связанных с сохранением рабочих мест для работающих инвалидов, утвержденного постановлением Правительства области от 24 января 2022 года № 58 (далее - Порядок № 58):

№ п/п	Критерий	Соответствует/не соответствует

		пояснения)
3.1.	Пакет документов соответствует перечню документов	
3.2.	Отсутствуют документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений)	
3.3.	Копии документов представлены с подлинниками и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием документов либо заверены нотариально	
3.4.	Заявление и прилагаемые документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент	

4. Численность работников-инвалидов, осуществляющих трудовую деятельность у работодателя, оплата труда которых подлежит возмещению, - _____ человек.

5. Соответствие работодателя следующим требованиям:

№ п/п	Условие	Соответствует/не соответствует (пояснения)
5.1. на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии:		
	Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью	
	Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на возмещение фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда работающих инвалидов в рамках мероприятия по сохранению занятости инвалидов	
5.2. на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии в Департаменте:		
	работодатели - не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического	

	лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	
	Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ	
	Работодатель не должен являться лицом, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранным агентом	
5.3	Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на	
5.4.	Принятие работодателем обязательств, установленных пунктом 2.10.2 Порядка № 58	

6. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии: _____

7. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии: _____

№ п/п	Основания для отказа согласно пункту 2.6 Порядка № 58	Имеется/не имеется
7.1.	Несоответствие работодателя условиям, указанным в	Основания для

	пунктах 1.3, 2.10 Порядка № 58	отказа согласно пункту 2.6 Порядка № 58
7.2.	Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.3 Порядка № 58	
7.3.	Непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.2 Порядка № 58	
7.4.	Установление факта недостоверности представленной работодателем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе	
7.5.	Выявление нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в представленных документах	
7.6.	Наличие противоречивой информации в представленных документах	
7.7.	Отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии	
7.8.	Подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений	

8. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии: _____

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) (согласовано/не согласовано)	Личная подпись и дата проверки
	_____ (Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного		

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

Приложение 6
к Порядку
организации работы по рассмотрению
(проверке) документов для предоставления
субсидий работодателям

СПРАВКА

о результатах проверки документов для предоставления
субсидии на реализацию мероприятия по возмещению затрат
работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных
по состоянию здоровья с военной службы и получивших
инвалидность в ходе специальной военной операции

(наименование работодателя)

1. Дата и номер регистрации пакета документов _____

2. Соответствие работодателя критериям отбора:

№ п/п	Критерий	Соответствует/не соответствует (пояснения)
2.1.	Является юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальным предпринимателем	
2.2.	Осуществление работодателем деятельности на территории Вологодской области	
2.3.	Создает постоянные или сохраняет ранее созданные рабочие места для работников, получивших инвалидность в ходе специальной военной операции	

3. Проверка представленного пакета документов на соответствие требованиям пунктов 2.3 - 2.4 Порядка предоставления субсидий на реализацию мероприятия по возмещению затрат работодателям на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции, утвержденного постановлением Правительства области от 19 июня 2023 года № 705 (далее - Порядок № 705):

№	Критерий	Соответствует/не
---	----------	------------------

п/п		соответствует (пояснения)
3.1.	Пакет документов соответствует перечню документов	
3.2.	Отсутствуют документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений)	
3.3.	Копии документов представлены с подлинниками и заверены специалистом Департамента, осуществляющим прием документов либо заверены нотариально	
3.4.	Заявление и прилагаемые документы зарегистрированы в журнале регистрации в день их поступления в Департамент	

4. Численность вновь принятых в текущем году работников, получивших инвалидность в ходе специальной военной операции, и (или) работников, получивших инвалидность в ходе специальной военной операции и продолживших трудовые отношения у работодателя (получателя субсидии), с которым был заключен трудовой договор до его поступления на военную службу для участия в специальной военной операции, - ____ человек.

5. Соответствие работодателя следующим условиям:

№ п/п	Условие	Соответствует/не соответствует (пояснения)
5.1. на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении из областного бюджета субсидии:		
	Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью	
	Не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на возмещение фактически понесенных затрат на частичную оплату труда граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и ставших инвалидами вследствие увечья (ранения), полученного при исполнении обязанностей	

<p>военной службы в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года в рамках мероприятия по содействию трудоустройству и сохранению занятости для граждан, уволенных по состоянию здоровья с военной службы и получивших инвалидность в ходе специальной военной операции</p>	
<p>5.2. на дату регистрации заявления о предоставлении субсидии в Департаменте:</p>	
<p>юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ</p>	
<p>не должен являться лицом, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранным агентом</p>	

5.3.	Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на _____	
5.4.	соблюдение работодателем в представленных документах трудового законодательства и норм трудового права, содержащихся в иных нормативно-правовых актах	

6. Наличие (отсутствие) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии: _____

7. Наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии:

№ п/п	Основания для отказа согласно пункту 2.7 Порядка № 705	Имеется/не имеется
7.1.	Несоответствие работодателя условиям, указанным в пунктах 1.3, 2.11 Порядка № 705	
7.2.	несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка № 705	
7.3.	непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.3 Порядка № 705	
7.4.	установление факта недостоверности представленной работодателем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе	
7.5.	Наличие противоречивой информации в представленных документах	
7.6.	Отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии	
7.7.	Подача работодателем предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений	

8. Рекомендации по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии: _____

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) (согласовано/не согласовано)	Личная подпись и дата проверки
	<p>_____ , (Ф.И.О. должностного лица)</p> <p>начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента</p>		
	<p>_____ , (Ф.И.О. должностного лица)</p> <p>начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента</p>		
	<p>_____ , (Ф.И.О. должностного лица)</p> <p>начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента</p>		
	<p>_____ , (Ф.И.О. должностного лица)</p> <p>начальник управления труда и финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента</p>		
	<p>_____ , (Ф.И.О. должностного лица)</p> <p>начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента</p>		

Утвержден приказом
Департамента труда и занятости
населения области
от 30 июля 2024 года № 148

Порядок организации работы по рассмотрению (проверке) документов для предоставления единовременной выплаты при получении земельного участка гражданам Российской Федерации (далее - порядок)

1. Настоящий порядок определяет организацию работы в Департаменте труда и занятости населения области (далее - Департамент) по рассмотрению (проверке) документов граждан Российской Федерации, поступивших из КУ ВО «ЦЗН Вологодской области», по предоставлению единовременной выплаты при получении земельного участка (далее - документы для представления единовременной выплаты).

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

2.1. Регистрирует документы для представления единовременной выплаты в журнале регистрации - в день их поступления.

2.2. Проверяет наличие документов, определенных пунктом 9.2 Порядка реализации закона области «О мерах поддержки отдельных категорий граждан в области содействия занятости населения», утвержденного постановлением Правительства области от 2 апреля 2012 года № 294 (далее - Порядок предоставления мер поддержки), в течение 3 рабочих дней после дня регистрации документов.

2.3. В целях проверки реализации права гражданина и членов его семьи на предоставление меры социальной поддержки в связи с трудоустройством по другому закону области или по иному нормативному правовому акту области направляет запросы в Департамент образования области, Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области, департамент здравоохранения области, Департамент строительства области в течение 3 рабочих дней после дня регистрации документов.

2.4. В целях установления факта проживания в другом субъекте Российской Федерации (при отсутствии в документах гражданина, членов семьи отметки о регистрации в другом субъекте Российской Федерации) направляет запрос в управление по вопросам миграции УМВД России по Вологодской области в течение 3 рабочих дней после дня регистрации документов.

2.5. Готовит справку о результатах проверки документов по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку с учетом поступившей информации: на запросы, по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку, в течение 8 рабочих дней после дня регистрации документов.

2.6. 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 приказом Департамента.

Пакет документов включает в себя:

документы, представленные гражданами Российской Федерации для получения единовременной выплаты;

ответы на запросы;

справку о результатах проверки документов.

3. Лицо, уполномоченное на проверку документов:

3.1. Рассматривает представленный пакет документов в срок не более 1 рабочего дня со 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, предварительную оценку и организацию рассмотрения (проверки) документов для подготовки проекта приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты.

4. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения, (проверки) документов для получения единовременной выплаты, разрабатывает проект приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты в течение 2 рабочих дней после дня согласования пакета документов лицами, уполномоченными на проверку документов, и передает его на подпись начальнику Департамента.

При отказе в предоставлении единовременной выплаты в проекте приказа указываются основания отказа в соответствии с Порядком предоставления мер поддержки.

5. Начальник Департамента рассматривает пакет документов, наличие замечаний, особых мнений дополнений от лиц, уполномоченных на проверку документов, и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты в течение 2 рабочих дней со дня получения на подпись проекта приказа о предоставлении (отказе в предоставлении).

6. Специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию, предварительную оценку и организацию рассмотрения, (проверки) документов для получения единовременной выплаты, сообщает заявителю о принятом решении, о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты при получении земельного участка в соответствии с Порядком предоставления мер поддержки.

Приложение
к Порядку
организации работы по предоставлению
единовременной выплаты при получении
земельного участка гражданам
Российской Федерации

СПРАВКА

о результатах проверки документов граждан
Российской Федерации в целях получения единовременной
выплаты при получении земельного участка

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

дата обращения

дата переселения

1. Соответствие условиям предоставления единовременной выплаты при получении земельного участка

Условия предоставления	Соответствует/не соответствует (пояснения, наименование и реквизиты подтверждающих документов)
Реализация права на получение единовременной выплаты при получении земельного участка не ранее девяти месяцев и не позднее восемнадцати месяцев после переселения	
Постоянное проживание на территории Вологодской области не менее девяти месяцев на день обращения	
Трудоустройство или осуществление предпринимательской деятельности на территории Вологодской области на день обращения	
Государственная регистрация права собственности на земельный участок, предоставленный в соответствии с законом области от 28 декабря 2018 года № 4476-ОЗ «Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного	

назначения на территории Вологодской области»	
Однократное обращение за данной мерой	
Заявитель не воспользовался правом на получение меры социальной поддержки в связи с трудоустройством по другому закону области или по иному нормативному правовому акту области	
Заявитель не получал финансовую поддержку в виде единовременного пособия, установленного пунктом 2 ч. 2 статьи 4(1) Закона области № 2714-ОЗ	

2. Наличие документов в соответствии с пунктом 9.2 порядка предоставления единовременной выплаты при получении земельного участка

№ п/п	Документ	Наличие/отсутствие (пояснения)

3. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении единовременного пособия:

Основания для отказа	Имеется/не имеется
Отсутствие у заявителя права на получение единовременного пособия	
Выявление противоречий в представленных документах (сведениях)	
Нарушение срока подачи заявления	

4. Расчет расходов средств областного бюджета на предоставление единовременной выплаты при получении земельного участка

№	Вид расходов	Сумма (руб.)
1.	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) (согласовано/не согласовано)	Личная подпись и дата проверки
	<p>_____, (Ф.И.О. должностного лица) начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента</p>		
	<p>_____, (Ф.И.О. 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</p>		

	финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника Департамента		
	_____, (Ф.И.О. должностного лица) начальник управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника Департамента		

Утвержден приказом
 Департамента труда и занятости
 населения области
 от 30 июля 2024 года №148

Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных на рассмотрение
 (проверку) документов для предоставления субсидий работодателям,
 единовременной выплаты при получении земельного участка гражданам
 Российской Федерации

А.С. Шеин	начальник отдела программ занятости, государственного и ведомственного контроля управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля, заместитель начальника управления занятости, трудовой миграции, государственного и ведомственного контроля Департамента
О.Н. Наговицына	начальник отдела финансово-экономического обеспечения, заместитель начальника управления труда и финансово-экономического обеспечения Департамента
М.В. Макшанова	начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента
С.В. Усов	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