Внесено в реестр нормативных правовых актов
исполнительных органов государственной
власти Липецкой области
Регистрационный номер ГР-260
11 ноября 2026 года

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Липецк

«10» ноября 2026 года № 103-Н

Об утверждении Порядков
предоставления мер
государственной поддержки
в сфере занятости населения
в Липецкой области

В соответствии с Законом Липецкой области от 25 декабря 2025 года № 752-ОЗ «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения» приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки гражданам в период участия по направлению органов службы занятости населения Липецкой области в оплачиваемых работах временного характера или оплачиваемых общественных работах согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход согласно приложению 2.

3. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки граждан при переезде в другую местность для трудоустройства согласно приложению 3.

И. о. министра
социальной
политики Липецкой
области Е.В.Ситникова

Приложение 1
к приказу министерства социальной политики
Липецкой области «Об утверждении Порядков
предоставления мер государственной
поддержки в сфере занятости населения
в Липецкой области»

Порядок
предоставления финансовой поддержки гражданам
в период участия по направлению органов службы занятости населения Липецкой области в оплачиваемых работах временного характера или оплачиваемых общественных работах

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 25 декабря 2025 года № 752-ОЗ «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения» (далее - Закон Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения») и устанавливает порядок предоставления финансовой поддержки гражданам в период участия по направлению органов службы занятости населения Липецкой области в оплачиваемых работах временного характера или оплачиваемых общественных работах (далее – финансовая поддержка).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на проживающих на территории Липецкой области и получивших направление от органа службы занятости Липецкой области для участия в оплачиваемых работах временного характера или оплачиваемых общественных работах:

безработных граждан, принимающих участие в общественных работах (кроме граждан, участвующих в общественных работах и указанных в части 4 статьи 27 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»);

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы в период временного трудоустройства;

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период временного трудоустройства в свободное от учебы время (далее – несовершеннолетние граждане).

3. Предоставление финансовой поддержки производится в размерах, установленных частью 3 статьи 4 Закона Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения».

4. Финансовая поддержка предоставляется ежемесячно за фактически отработанное время за каждый период участия лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (далее - заявитель), в общественных или временных работах в качестве дополнительной выплаты сверх установленной срочным трудовым договором заработной платы (дохода), но не более чем за два месяца.

5. Выплата финансовой поддержки не производится в случаях, установленных частью 5 статьи 4 Закона Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения».

6. Для предоставления финансовой поддержки лицо, указанное в абзацах втором или третьем пункта 2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем приема на работу, обращается в областное казенное учреждение «Центр занятости населения Липецкой области» и его территориальное подразделение по месту жительства или по месту пребывания, в котором оно зарегистрировано и признано безработным (далее - Учреждение), с письменным заявлением по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя.

Для предоставления финансовой поддержки несовершеннолетний гражданин обращается с заявлением в Учреждение, в котором он получил направление на временное трудоустройство, в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

К заявлению, поданному от имени заявителя представителем, представляются документы, удостоверяющие полномочия представителя, а также документ, удостоверяющий его личность.

7. Днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов считается дата поступления их в Учреждение. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в выходной (нерабочий, праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

8. Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день поступления в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

9. Основаниями для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов являются:

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

10. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю в день подачи.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

11. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов:

проверяет сведения о трудоустройстве заявителя на Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – Единая цифровая платформа);

в случае отсутствия сведений о трудоустройстве заявителя на Единой цифровой платформе запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения о трудоустройстве, необходимые для предоставления финансовой поддержки, у работодателя.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие указанные сведения.

12. Учреждение в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения документов и сведений, указанных в пунктах 6, 11 настоящего Порядка, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении финансовой поддержки либо об отказе в ее предоставлении.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю с использованием Единой цифровой платформы не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

При принятии решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки в уведомлении указывается причина отказа.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки являются:

отсутствие оснований, дающих право на получение финансовой поддержки, указанной в части 1 статьи 4 Закона Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения»;

неполнота и (или) недостоверность информации (сведений), содержащихся в представленных заявителем документах.

14. Перечисление финансовой поддержки производится в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о ее предоставлении, на счет заявителя, указанный в заявлении, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

15. В случае досрочного прекращения заявителем участия в оплачиваемых работах временного характера или оплачиваемых общественных работах Учреждением принимается решение о прекращении выплаты финансовой поддержки со дня, следующего за последним днем работы.

16. Учреждение вправе проверять полноту и достоверность представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, исполнительные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, федеральные органы государственной власти Российской Федерации, иные органы и организации.

Приложение 1
к Порядку предоставления финансовой
поддержки гражданам в период участия
по направлению органов службы
занятости Липецкой области в
оплачиваемых работах временного
характера или оплачиваемых
общественных работах

В _____
(территориальное подразделение)
областного казенного учреждения «Центр
занятости населения Липецкой области»
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
_____
(адрес регистрации: субъект Российской Федерации,
город (округ/район), населенный пункт, улица, дом,
корпус, квартира)
_____
Номер контактного телефона: _____
Сведения о документе, удостоверяющем личность:
_____
_____
(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи)
Дата рождения: _____
(число, месяц, год)
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Липецкой области от 25 декабря 2025 года № 752-ОЗ «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения» прошу предоставить мне финансовую поддержку в период участия по направлению органов службы занятости Липецкой области в оплачиваемых работах временного характера или в оплачиваемых общественных работах.

Прошу перечислять денежные средства:

_____
№ лицевого счета: _____
Наименование банка: _____
Номер банковской карты _____

С условиями предоставления финансовой поддержки гражданам в период участия по направлению органов службы занятости Липецкой области в оплачиваемых работах временного

характера или оплачиваемых общественных работах (далее – финансовая поддержка) ознакомлен(а).

Достоверность сведений, представленных для получения финансовой поддержки, подтверждаю.

«____» _____ 20_____ года _____

(подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления _____

Заявление с приложением принято «___» _____ 20_____года

_____ _____

(должность работника) (ФИО работника)

_____

(подпись работника)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

принято заявление и следующие документы:_____

_____

_____

_____

Регистрационный номер заявления:

_____

Дата приема заявления: «____» _____ 20_____года _____

_____ _____

(должность работника) (ФИО работника)

_____

(подпись работника)

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону _____.

Приложение 2
к приказу министерства социальной политики
Липецкой области «Об утверждении Порядков
предоставления мер государственной
поддержки в сфере занятости населения
в Липецкой области»

Порядок
предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 25 декабря 2025 года № 752-ОЗ «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения» (далее - Закон Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения») и устанавливает порядок предоставления единовременной финансовой помощи в виде компенсации расходов, понесенных гражданами при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (далее – единовременная финансовая помощь).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на безработных граждан, проживающих на территории Липецкой области, при их государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (далее - заявитель).

3. Предоставление единовременной финансовой помощи производится в виде компенсации расходов, понесенных заявителем, в размере, установленном частью 3 статьи 5 Закона Липецкой области от 25 декабря 2025 года № 752-ОЗ «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения».

4. Выплата единовременной финансовой помощи не производится в случаях, установленных частью 4 статьи 5 Закона Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения».

5. Для предоставления единовременной финансовой помощи заявитель обращается в областное казенное учреждение «Центр занятости населения Липецкой области» и его территориальные подразделения по месту жительства или

по месту пребывания, в котором он зарегистрирован и признан безработным (далее - Учреждение), с письменным заявлением по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку (далее – заявление) с предъявлением документа удостоверяющего личность заявителя.

Одновременно с заявлением заявителем представляются:

документы, подтверждающие расходы заявителя на приобретение оборудования, основных средств, товарно-материальных ценностей, получение лицензий, оформление сертификатов, оплату аренды помещений.

6. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивается изготовление копий документов, предоставленных заявителем, в момент принятия заявления.

После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения.

7. Днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов считается дата поступления их в Учреждение. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в выходной (нерабочий, праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

8. Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день поступления в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

9. Основаниями для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов являются:

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

10. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю в день подачи.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

11. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов:

фиксирует сведения на основе документов, подтверждающих фактически понесенные заявителем расходы на приобретение оборудования, основных средств, товарно-материальных ценностей, получение лицензий, оформление сертификатов, оплату аренды помещений на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа);

запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения необходимые для предоставления единовременной финансовой помощи:

1) сведения о подлинности фискального признака, представленных заявителем кассовых чеков или бланков строгой отчетности, сформированных и выданных (направленных) с использованием контрольно-кассовой техники, указанных в документах, подтверждающих фактически понесенные расходы, от Федеральной налоговой службы;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или сведения о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход от Федеральной налоговой службы.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие указанные сведения.

В случае расхождения сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений уведомляет заявителя на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления, о необходимости представления в Учреждение непосредственно документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

12. Учреждение в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения документов (сведений), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении единовременной финансовой помощи либо об отказе в ее предоставлении.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю с использованием Единой цифровой платформы не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

При принятии решения об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи в уведомлении указывается причина отказа.

13. В случаях, если необходимые для предоставления единовременной финансовой помощи документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не поступили в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления межведомственного запроса, и (или) для принятия решения необходимо проведение дополнительной проверки представленных заявителем документов (сведений), сроки рассмотрения заявления продлеваются Учреждением на 10 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи являются:

отсутствие оснований, дающих право на получение единовременной финансовой помощи, указанной в части 1 статьи 5 Закона Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения»;

неполнота и (или) недостоверность информации (сведений), содержащихся в представленных заявителем документах.

15. Перечисление единовременной финансовой помощи производится в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о ее предоставлении, на счет заявителя, указанный в заявлении, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

16. Учреждение вправе проверять полноту и достоверность представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, исполнительные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, федеральные органы государственной власти Российской Федерации, иные органы и организации.

Приложение
к Порядку предоставления
единовременной финансовой помощи в
виде компенсации расходов, понесенных
гражданами при государственной
регистрации в качестве индивидуального
предпринимателя, государственной
регистрации создаваемого юридического
лица, государственной регистрации
крестьянского (фермерского) хозяйства,
постановке на учет физического лица в
налоговом органе в качестве
плательщика налога на
профессиональный доход

В _____
(территориальное подразделение)
областного казенного учреждения «Центр
занятости населения Липецкой области»
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
_____
(адрес регистрации: субъект Российской Федерации,
город (округ/район), населенный пункт, улица, дом,
корпус, квартира)
_____
Номер контактного телефона: _____
Сведения о документе, удостоверяющем личность:
_____
_____
(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи)
Дата рождения: _____
(число, месяц, год)
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Липецкой области от 25 декабря 2025 года № 752-ОЗ «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения» прошу предоставить единовременную финансовую помощь при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход (нужное подчеркнуть) в размере

_____

(сумма прописью)

К заявлению прилагаю:

☐ документы, подтверждающие расходы на приобретение оборудования, основных средств, товарно-материальных ценностей, получение лицензий, оформление сертификатов, оплату аренды помещений:

_____

_____

_____.

Прошу перечислять денежные средства:

_____

№ лицевого счета: _____

Наименование банка: _____

Номер банковской карты _____

Адрес для направления уведомления в случае расхождения сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, со сведениями, указанными в заявлении, либо продления срока рассмотрения заявления:

_____

(указывается почтовый адрес и адрес электронной почты)

С условиями предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход ознакомлен(а).

Достоверность сведений, представленных для получения единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход, подтверждаю.

«____» _____ 20_____ года _____

(подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления _____

Заявление с приложением принято «___» _____ 20_____года

_____ _____

(должность работника) (ФИО работника)

_____

(подпись работника)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

принято заявление и следующие документы:_____

_____

_____

_____

Регистрационный номер заявления:

_____

Дата приема заявления: «____» _____ 20_____года _____

_____ _____

(должность работника) (ФИО работника)

_____

(подпись работника)

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону _____.

Приложение 3
к приказу министерства социальной политики
Липецкой области «Об утверждении Порядков
предоставления мер государственной
поддержки в сфере занятости населения
в Липецкой области»

ПОРЯДОК
предоставления финансовой поддержки граждан при переезде в другую местность для трудоустройства

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 25 декабря 2025 года № 752-ОЗ «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения» (далее - Закон Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения») и устанавливает порядок предоставления финансовой поддержки гражданам при переезде в местность за пределами административно-территориальных границ населенного пункта (далее – другая местность) для временного трудоустройства в пределах Липецкой области (далее – финансовая поддержка).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на проживающих в Липецкой области безработных граждан и граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде в другую местность для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) по направлению центра занятости населения Липецкой области (далее - заявитель).

3. Предоставление финансовой поддержки производится в виде компенсации расходов, понесенных гражданином в размерах, установленных пунктами 1-3 части 3 статьи 6 Закона Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения».

Компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения производится за период действия срочного трудового договора, заключенного между ищущим работу, безработным гражданином и работодателем в соответствии с направлением органа службы занятости Липецкой области, но не более трех месяцев.

Финансовая поддержка предоставляется один раз в течение календарного года.

4. Для предоставления финансовой поддержки заявитель обращается в областное казенное учреждение «Центр занятости населения Липецкой области» и его территориальное подразделение по месту жительства или по месту пребывания, в котором он зарегистрирован в целях поиска подходящей работы или признан безработным (далее - Учреждение), с письменным заявлением по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку (далее - заявление) с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя.

5. Одновременно с заявлением заявителем представляются следующие

документы:

проездные документы, подтверждающие расходы по оплате стоимости проезда к месту временной работы и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями);

документы, подтверждающие расходы гражданина по найму (аренде) жилого помещения, которое используется для обеспечения временного проживания на период работы (договор найма (аренды) жилого помещения, расписка о получении наймодателем (арендодателем) денежных средств по договору найма (аренды), кассовый чек, приходный кассовый ордер, чек-ордер, квитанция об оплате).

6. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов Учреждением обеспечивается изготовление копий документов, предоставленных заявителем, в момент принятия заявления.

После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения.

7. Днем подачи заявления и прилагаемых к нему документов считается дата поступления их в Учреждение. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в выходной (нерабочий, праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

8. Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день поступления в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

9. Основаниями для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов являются:

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

10. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю в день подачи.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

11. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов:

фиксирует сведения на основе документов, подтверждающих фактически понесенные заявителем расходы по оплате стоимости проезда к месту работы и обратно, найму (аренде) жилого помещения, которое используется для обеспечения

временного проживания граждан на период работы, на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа);

запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, необходимые для предоставления финансовой поддержки:

1) сведения о подлинности фискального признака, представленных заявителем кассовых чеков или бланков строгой отчетности, сформированных и выданных (направленных) с использованием контрольно-кассовой техники, указанных в документах, подтверждающих фактически понесенные расходы, от Федеральной налоговой службы;

2) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

3) сведения о трудовой деятельности, о месте трудовой деятельности, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие указанные сведения.

В случае расхождения сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений уведомляет заявителя на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления, о необходимости представления в Учреждение непосредственно документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

12. Учреждение в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения документов (сведений), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении финансовой поддержки либо об отказе в ее предоставлении.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю с использованием Единой цифровой платформы не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

При принятии решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки в уведомлении указывается причина отказа.

13. В случаях, если необходимые для предоставления финансовой поддержки в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) не поступили в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления межведомственного запроса, и (или) для принятия решения необходимо проведение дополнительной проверки представленных заявителем документов (сведений), сроки рассмотрения заявления продлеваются Учреждением на 10 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки являются:

отсутствие оснований, дающих право на получение финансовой поддержки, указанной в части 1 статьи 7 Закона Липецкой области «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения»;

неполнота и (или) недостоверность информации (сведений), содержащихся в представленных заявителем документах.

15. Перечисление финансовой поддержки производится в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о ее предоставлении, на счет заявителя, указанный в заявлении, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

16. Учреждение вправе проверять полноту и достоверность представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, исполнительные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, федеральные органы государственной власти Российской Федерации, иные органы и организации.

Приложение
к Порядку предоставления финансовой
поддержки граждан при переезде в
другую местность для трудоустройства

В

_____
(территориальное подразделение)
областного казенного учреждения «Центр занятости населения Липецкой области»
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
_____
(адрес регистрации: субъект Российской Федерации, город (округ/район), населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
_____
Номер контактного телефона: _____
Сведения о документе, удостоверяющем личность:
_____
_____
(серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи)
Дата рождения: _____
(число, месяц, год)
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Липецкой области от 25 декабря 2025 года № 752-ОЗ «О мерах государственной поддержки в сфере занятости населения» прошу предоставить финансовую поддержку при переезде в другую местность для трудоустройства в размере

_____
(сумма прописью)

К заявлению прилагаю:

	проездные документы, подтверждающие расходы по оплате стоимости проезда к месту временной работы и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями);
	документы, подтверждающие расходы гражданина по найму (аренде) жилого помещения, которое используется для обеспечения временного проживания на период работы (договор найма (аренды) жилого помещения, расписка о получении наймодателем (арендодателем) денежных средств по договору найма (аренды), кассовый чек, приходный кассовый ордер, чек-ордер, квитанция об оплате).

Прошу перечислять денежные средства:

№ лицевого счета: _____

Наименование банка: _____

Номер банковской карты _____

Адрес для направления уведомления в случае расхождения сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, со сведениями, указанными в заявлении, либо продления срока рассмотрения заявления:

_____

(указывается почтовый адрес и адрес электронной почты)

С условиями предоставления финансовой поддержки граждан при переезде в другую местность для трудоустройства ознакомлен(а).

Достоверность сведений, представленных для получения финансовой поддержки граждан при переезде в другую местность для трудоустройства, подтверждаю.

«____» _____ 20_____ года _____

(подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления _____

Заявление с приложением принято «___» _____ 20_____года

_____ _____

(должность работника) (ФИО работника)

_____

(подпись работника)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

принято заявление и следующие документы:_____

_____

_____

_____

Регистрационный номер заявления:

_____

Дата приема заявления: «____» _____ 20_____года _____

_____ _____

(должность работника) (ФИО работника)

_____

(подпись работника)

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону _____.