



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 февраля 2021 г. № 28-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
реализации отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников, проживающих
за рубежом, на 2021–2024 годы»**

В целях оказания содействия в обустройстве на территории вселения участников и членов семей участников государственной программы Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.11.2020 № 280-п, Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок реализации отдельных мероприятий государственной программы Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы» согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 02.02.2016 № 18-п «Об утверждении Порядка предоставления участнику государственной программы Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016–2020 годы»;

2) пункт 2 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.04.2016 № 134-п;

3) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 28.12.2016 № 412-п «Об утверждении Порядка предоставления участнику государственной программы Ненецкого автономного округа «Оказание содействия

добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016–2020 годы» финансовой поддержки в осуществлении малого и среднего предпринимательства, включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств»;

4) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 25.08.2017 № 268-п «О внесении изменений в Порядок предоставления участнику государственной программы Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016–2020 годы» финансовой поддержки в осуществлении малого и среднего предпринимательства, включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств»;

5) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 01.12.2017 № 361-п «О внесении изменения в Порядок предоставления участнику государственной программы Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2016–2020 годы» финансовой поддержки в осуществлении малого и среднего предпринимательства, включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Исполняющий
обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



А.А. Блощинский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 09.02.2021 № 28-п
«Об утверждении Порядка
реализации отдельных
мероприятий государственной
программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников, проживающих
за рубежом, на 2021–2024 годы»

**Порядок
реализации отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников, проживающих
за рубежом, на 2021–2024 годы»**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует реализацию следующих мероприятий государственной программы Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.11.2020 № 280-п (далее – Государственная программа):

1) по компенсации расходов по профессиональному обучению (профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации) участникам Государственной программы;

2) по предоставлению участникам Государственной программы и членам их семей подъемных выплат;

3) по предоставлению компенсации расходов участников Государственной программы и членов их семей на медицинское освидетельствование;

4) по предоставлению участнику Государственной программы единовременной компенсационной социальной выплаты к учебному году

на каждого ребенка, обучающегося в образовательной организации Ненецкого автономного округа;

5) по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств;

6) по возмещению части затрат на жилищное обустройство участника Государственной программы;

7) по компенсации расходов участникам Государственной программы и членам их семей на признание ученых степеней, ученых званий, образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.

2. Реализация мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) и государственным казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – ГКУ НАО «ОСЗН»).

3. В случае аннулирования свидетельства участника Государственной программы, добровольного отказа от статуса участника Государственной программы, а также выезда участника Государственной программы на постоянное место жительства из Ненецкого автономного округа ранее чем через пять лет со дня въезда на территорию Ненецкого автономного округа, ГКУ НАО «ОСЗН» направляет участнику Государственной программы уведомление о возврате денежных средств, полученных в соответствии с настоящим Порядком.

4. Возврат денежных средств осуществляется участником Государственной программы в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате.

5. Финансирование мероприятий осуществляется на условиях софинансирования из федерального бюджета в рамках реализации Государственной программы в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на цели, определенные настоящим Порядком.

Раздел II

Порядок компенсации расходов по профессиональному обучению (профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации) участникам Государственной программы

6. Участнику Государственной программы предоставляется компенсация расходов по профессиональному обучению (профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации) (далее – компенсация за обучение) с целью:

1) приобретения профессии, востребованной на рынке труда Ненецкого автономного округа;

2) профессиональной переподготовки для приобретения получения дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для работы по новой профессии или для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

3) повышения имеющейся профессиональной квалификации;

4) подтверждения имеющейся профессиональной квалификации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7. Компенсация за обучение предоставляется ГКУ НАО «ОСЗН» в размере фактически понесенных расходов на оплату обучения по договору с образовательной организацией за весь период обучения, но не более 30 000 (тридцать тысяч) рублей и предоставляется однократно.

8. Заявление на предоставление компенсации за обучение по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку предоставляется в ГКУ НАО «ОСЗН» не позднее 36 календарных месяцев со дня получения свидетельства участника Государственной программы на территории Ненецкого автономного округа.

9. По выбору участника Государственной программы заявление представляется им в ГКУ НАО «ОСЗН» на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

10. К заявлению, указанному в пункте 8 настоящего Порядка, участник Государственной программы прилагает следующие документы:

1) копию документов, удостоверяющих личность участника Государственной программы;

2) копию свидетельства участника Государственной программы, полученного на территории Ненецкого автономного округа;

3) документы, подтверждающие расходы по внесению участником Государственной программы платы за профессиональное обучение по договору с образовательной организацией;

4) договор с образовательной организацией.

В случае, если участник Государственной программы не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, ГКУ НАО «ОСЗН» самостоятельно запрашивает указанный документ (его копии или содержащиеся в нем сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11. Копии представленных участником Государственной программы документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом ГКУ НАО «ОСЗН» или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образцы документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью участника Государственной программы.

12. ГКУ НАО «ОСЗН» в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами рассматривает и принимает решение о предоставлении компенсации за обучение либо отказывает в ее предоставлении.

Решение о предоставлении компенсации расходов за обучение оформляется распоряжением ГКУ НАО «ОСЗН».

В течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения о предоставлении компенсации за обучение ГКУ НАО «ОСЗН» направляет участнику Государственной программы уведомление об этом.

13. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации за обучение являются:

1) нарушение срока предоставления заявления, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка;

2) непредставление участником Государственной программы документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 10 настоящего Порядка.

14. В случае отказа в предоставлении компенсации за обучение, ГКУ НАО «ОСЗН» не позднее 18 календарных дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, направляет участнику Государственной программы уведомление об отказе в предоставлении компенсации за обучение с указанием причин отказа.

15. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации за обучение, участник Государственной программы вправе обратиться повторно в ГКУ НАО «ОСЗН» за ее получением в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

16. Перечисление денежных средств производится ГКУ НАО «ОСЗН» через кредитные организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации за обучение.

Раздел III

Порядок предоставления участнику Государственной программы и членам его семьи подъемных выплат

17. Подъемные выплаты (далее – социальная поддержка) предоставляются участнику Государственной программы и членам его семьи в течение 6 месяцев со дня получения им свидетельства участника Государственной программы.

18. Социальная поддержка определяется в размере одного прожиточного минимума на человека, установленного в Ненецком автономном округе для трудоспособного населения, пенсионеров и детей, в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 06.01.2005 № 553-оз «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ненецком автономном округе» на момент обращения участника Государственной программы.

19. Участник Государственной программы и члены его семьи могут воспользоваться правом на получение социальной поддержки однократно.

20. К членам семьи участника Государственной программы относятся:

супруга (супруг);

дети, в том числе усыновленные или находящиеся под опекой (попечительством);

дети супруги (супруга) участника Государственной программы;

родители участника Государственной программы и его супруги (супруга), в том числе приемные, супруга (супруг) отца (матери) участника Государственной программы и отца (матери) его супруги (супруга), родные сестры и братья участника Государственной программы и его супруги (супруга);

дети родных сестер и братьев участника Государственной программы и его супруги (супруга), в том числе усыновленные или находящиеся под опекой (попечительством), бабушки, дедушки, внуки участника Государственной программы и его супруги (супруга).

21. Заявление о предоставлении подъемных выплат по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку представляется в ГКУ НАО «ОСЗН» не позднее 12 месяцев со дня прибытия в Ненецкий автономный округ участника Государственной программы и членов его семьи.

22. По выбору участника Государственной программы заявление представляется им в ГКУ НАО «ОСЗН» на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также через МФЦ.

23. К заявлению, указанному в пункте 21 настоящего Порядка, участник Государственной программы прилагает следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность участника Государственной программы и каждого члена его семьи;

2) копию свидетельства участника Государственной программы, полученного на территории Ненецкого автономного округа.

В случае, если участник Государственной программы не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, ГКУ НАО «ОСЗН» самостоятельно запрашивает указанный документ (его копии или содержащиеся в нем сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

24. Копии представленных участником Государственной программы документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом ГКУ НАО «ОСЗН» или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образцы документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью участника Государственной программы.

25. ГКУ НАО «ОСЗН» в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами рассматривает и принимает решение о предоставлении подъемных выплат либо отказывает в их предоставлении.

Решение о предоставлении подъемных выплат оформляется распоряжением ГКУ НАО «ОСЗН».

В течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения о предоставлении подъемных выплат ГКУ НАО «ОСЗН» направляет участнику Государственной программы уведомление об этом.

26. Основанием для отказа в предоставлении подъемных выплат является истечение сроков, установленных пунктами 17, 21 настоящего Порядка.

27. В случае отказа в предоставлении подъемных ГКУ НАО «ОСЗН» не позднее 18 календарных дней со дня поступления заявления направляет участнику Государственной программы уведомление об отказе в предоставлении подъемных выплат с указанием причин отказа.

28. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении подъемных выплат, участник Государственной программы вправе

обратиться повторно в ГКУ НАО «ОСЗН» за их получением в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

29. Перечисление денежных средств производится ГКУ НАО «ОСЗН» через кредитные организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении подъемных выплат.

Раздел IV

Порядок предоставления компенсации расходов участников Государственной программы и членов их семей на медицинское освидетельствование

30. Компенсация расходов участников Государственной программы и членов их семей на медицинское освидетельствование (далее – компенсация за медицинское освидетельствование) предоставляется участнику Государственной программы и членам его семьи в течение 12 месяцев со дня получения свидетельства участника Государственной программы.

31. Компенсация за медицинское освидетельствование предоставляется однократно в размере фактических понесенных расходов, но не более 4 500 (четыре тысячи пятисот) рублей на одного человека.

Компенсация за медицинское освидетельствование предоставляется ГКУ НАО «ОСЗН».

32. Заявление о предоставлении компенсации за медицинское освидетельствование по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку предоставляется в ГКУ НАО «ОСЗН».

33. К заявлению, указанному в пункте 32 настоящего Порядка, участник Государственной программы прилагает следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность участника Государственной программы;
- 2) копию свидетельства участника Государственной программы, полученного на территории Ненецкого автономного округа;
- 3) копии договоров на оказание платных медицинских услуг по проведению соответствующего медицинского освидетельствования участника Государственной программы;
- 4) копии документов, подтверждающих оплату участником Государственной программы соответствующего медицинского освидетельствования (контрольно-кассовый чек, квитанция, акты оказанных услуг или иной документ установленного образца).

В случае, если участник Государственной программы не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, ГКУ НАО «ОСЗН» самостоятельно запрашивает указанный документ (его копии или содержащиеся в нем сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

34. Копии представленных участником Государственной программы документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом ГКУ НАО «ОСЗН» или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образцы документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего Порядка. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью участника Государственной программы.

35. ГКУ НАО «ОСЗН» в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации, которое оформляется приказом ГКУ НАО «ОСЗН».

Решение о предоставлении компенсации оформляется распоряжением ГКУ НАО «ОСЗН».

В течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения о предоставлении компенсации за медицинское освидетельствование ГКУ НАО «ОСЗН» направляет участнику Государственной программы уведомление об этом.

36. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации за медицинское освидетельствование являются:

1) нарушение срока предоставления заявления, предусмотренного пунктом 30 настоящего Порядка;

2) непредставление участником Государственной программы документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 33 настоящего Порядка.

37. В случае отказа в предоставлении компенсации за медицинское освидетельствование, ГКУ НАО «ОСЗН» не позднее 18 календарных дней со дня поступления заявления направляет участнику Государственной программы уведомление об отказе в предоставлении компенсации за медицинское освидетельствование с указанием причин отказа.

38. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации за медицинское освидетельствование, участник Государственной программы вправе обратиться повторно в ГКУ НАО «ОСЗН» за ее получением в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

39. Перечисление денежных средств производится ГКУ НАО «ОСЗН» через кредитные организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации за медицинское освидетельствование.

Раздел V

Порядок предоставления участнику Государственной программы единовременной компенсационной социальной выплаты к учебному году на каждого ребенка, обучающегося в образовательной организации Ненецкого автономного округа

40. Единовременная компенсационная социальная выплата к учебному году на каждого ребенка, обучающегося в образовательной организации Ненецкого автономного округа (далее – компенсация к учебному году) предоставляется однократно участнику Государственной программы в размере фактически понесенных расходов, но не более 9 000 (девять тысяч) рублей

на каждого ребенка.

41. Компенсация к учебному году предоставляется участнику Государственной программы на каждого ребенка согласно перечню и количеству одежды, обуви, школьной и спортивной формы, школьных канцелярских принадлежностей, а также школьного спортивного инвентаря, установленному в Приложении 4 к настоящему Порядку.

42. Заявление о предоставлении единовременной компенсационной социальной выплаты участнику Государственной программы по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку представляется в ГКУ НАО «ОСЗН» в период с 1 июня по 1 декабря текущего года.

По выбору участника Государственной программы заявление представляется в ГКУ НАО «ОСЗН» на бумажном носителе лично или через законного представителя, или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через МФЦ.

43. К заявлению, указанному в пункте 42 настоящего Порядка, участник Государственной программы прилагает следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность участника Государственной программы;

2) копию свидетельства участника Государственной программы, полученного на территории Ненецкого автономного округа;

3) документы, подтверждающие обучение (поступление) детей участника Государственной программы в образовательную организацию Ненецкого автономного округа по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

4) копию договора о приемной семье (в случае если участник является приемным родителем);

5) документы (кассовые и товарные чеки, платежные поручения, счета-фактуры и иные документы), подтверждающие произведенные расходы на приобретение одежды, обуви, школьной и спортивной формы, школьных канцелярских принадлежностей, а также школьного спортивного инвентаря, согласно перечню, установленному в Приложении 4 к настоящему Порядку.

В случае, если участник Государственной программы не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2–4 настоящего пункта, ГКУ НАО «ОСЗН» самостоятельно запрашивает указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

44. Копии представленных участником Государственной программы документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом ГКУ НАО «ОСЗН» или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образцы документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего Порядка. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью участника Государственной программы.

45. ГКУ НАО «ОСЗН» в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами принимает решение о предоставлении компенсации к учебному году либо отказывает в ее предоставлении.

Решение о предоставлении компенсации к учебному году оформляется распоряжением ГКУ НАО «ОСЗН».

В течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения о предоставлении компенсации к учебному году ГКУ НАО «ОСЗН» направляет участнику Государственной программы уведомление об этом.

46. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации к учебному году являются:

1) нарушение срока предоставления заявления, предусмотренного пунктом 42 настоящего Порядка;

2) непредставление участником Государственной программы документов, указанных в подпункте 5 пункта 43 настоящего Порядка.

47. В случае отказа в предоставлении компенсации к учебному году ГКУ НАО «ОСЗН» не позднее 18 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении компенсации к учебному году направляет участнику Государственной программы уведомление об отказе в предоставлении компенсации к учебному году с указанием причин отказа.

48. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации к учебному году, участник Государственной программы вправе обратиться повторно в ГКУ НАО «ОСЗН» за ее получением в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

49. Перечисление денежных средств производится ГКУ НАО «ОСЗН» через кредитные организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации к учебному году.

Раздел VI

Порядок по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств

50. Для целей настоящего Порядка под финансовой поддержкой субъектам малого и среднего предпринимательства, включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств, понимается единовременная выплата на организацию участником Государственной программы собственного дела (далее – финансовая поддержка).

51. Участник Государственной программы может воспользоваться правом на получение финансовой поддержки однократно.

52. Заявление о предоставлении финансовой поддержки по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку предоставляется в Департамент не позднее 36 календарных месяцев со дня получения свидетельства участника Государственной программы на территории Ненецкого автономного округа.

53. По выбору участника Государственной программы заявление представляется в Департамент на бумажном носителе лично или через законного представителя, или путем направления по почте, либо в форме электронного

документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через МФЦ.

54. К заявлению, указанному в пункте 52 настоящего Порядка, участник Государственной программы прилагает следующие документы:

1) копию документов, удостоверяющих личность участника Государственной программы;

2) копию свидетельства участника Государственной программы, полученного на территории Ненецкого автономного округа;

3) бизнес-план с указанием направлений использования финансовой поддержки.

В случае, если участник Государственной программы не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, Департамент самостоятельно запрашивает документ (его копии или содержащиеся в нем сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

55. Копии представленных участником Государственной программы документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Департамента или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных пунктом 54 настоящего Порядка. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью участника Государственной программы.

56. Для рассмотрения документов, указанных в пункте 54 настоящего Порядка, создается межведомственная комиссия по реализации Государственной программы (далее – межведомственная комиссия). Положение о межведомственной комиссии и ее состав утверждаются Департаментом. Межведомственная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня представления документов участником Государственной программы рассматривает и принимает решение об одобрении (неодобрении) бизнес-плана и предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки. Решение межведомственной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

57. При принятии решения об одобрении (неодобрении) бизнес-плана межведомственная комиссия руководствуется следующими критериями:

его значимость на территории Ненецкого автономного округа;

рентабельность;

самокупаемость.

58. Основаниями для отказа участнику Государственной программы в предоставлении финансовой поддержки являются:

отсутствие свидетельства участника Государственной программы, полученного на территории Ненецкого автономного округа;

недостижение гражданином 18-летнего возраста;

отсутствие бизнес-плана, одобренного межведомственной комиссией;

несоблюдение условия, указанного в пункте 52 настоящего Порядка;

отсутствие (недостаточность) лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

59. В случае принятия решения об отказе в предоставлении финансовой

поддержки Департамент не позднее 18 календарных дней со дня поступления заявления направляет участнику Государственной программы уведомление об отказе в предоставлении финансовой поддержки с указанием причин отказа.

60. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки, участник Государственной программы вправе обратиться повторно в Департамент за ее получением в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

61. В течение 3 рабочих дней со дня принятия межведомственной комиссией решения о предоставлении (непредоставлении) финансовой поддержки Департамент направляет участнику Государственной программы уведомление о предоставлении финансовой поддержки либо об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа.

62. В случае принятия межведомственной комиссией решения о предоставлении финансовой поддержки Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения участником Государственной программы уведомления о предоставлении финансовой поддержки заключает договор с участником Государственной программы, желающим заниматься предпринимательской деятельностью, после заключения указанного договора издает распоряжение о предоставлении ему финансовой поддержки и направляет его в ГКУ НАО «ОСЗН».

63. Договор заключается сроком на 12 месяцев, предусматривает условия, сроки и порядок перечисления финансовой поддержки Департаментом, условия о целевом расходовании финансовой поддержки, обязательства по предоставлению отчетных документов об использовании и обязанность возврата финансовой поддержки в случае ее нецелевого использования, ответственность за нецелевое использование полученной финансовой поддержки, обязанность организовать предпринимательскую деятельность в соответствии с представленным бизнес-планом и осуществлять ее не менее 12 месяцев.

64. Участник Государственной программы обязан не позднее 15 рабочих дней со дня заключения договора зарегистрировать юридическое лицо, либо зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, зарегистрировать крестьянское (фермерское) хозяйство и уведомить об этом Департамент в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

65. Финансовая поддержка предоставляется участнику Государственной программы в размере 182 650 (сто восемьдесят две тысячи шестьсот пятьдесят) рублей.

66. ГКУ НАО «ОСЗН» в течение 10 рабочих дней со дня получения распоряжения Департамента о предоставлении финансовой поддержки перечисляет участнику Государственной программы через кредитные организации финансовую поддержку в размере, предусмотренном пунктом 65 настоящего Порядка.

67. Участник Государственной программы, получивший финансовую поддержку, несет ответственность за нецелевое расходование средств финансовой поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Участник Государственной программы, получивший финансовую поддержку, обязан представить в Департамент не позднее 6 месяцев со дня получения финансовой поддержки отчет по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку и документы, подтверждающие целевое использование денежных средств (платежные поручения с отметкой банка, товарные и кассовые

чеки, счета, накладные, акты выполненных работ, другие финансово-отчетные документы, подтверждающие произведенные расходы).

69. Департамент в течение 12 месяцев со дня предоставления финансовой поддержки осуществляет контроль за целевым использованием участником Государственной программы полученной финансовой поддержки, в том числе посредством выездных проверок факта ведения предпринимательской деятельности с составлением соответствующего акта.

70. В случае непредставления участником Государственной программы в установленный пунктом 68 настоящего Порядка срок отчетных документов, участник Государственной программы обязан вернуть денежные средства в окружной бюджет в срок не позднее 1 месяца со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 68 настоящего Порядка.

71. В случае, если участник Государственной программы, получивший финансовую поддержку решит вернуть полученные средства, с ним заключается дополнительное соглашение о расторжении договора.

Раздел VII

Порядок по возмещению части затрат на жилищное обустройство участника Государственной программы

72. Оказание поддержки в жилищном обустройстве участнику Государственной программы осуществляется в виде возмещения части затрат на жилищное обустройство (далее – возмещение части затрат).

73. Возмещение части затрат предоставляется участнику Государственной программы в течение 12 месяцев со дня получения свидетельства участника Государственной программы.

74. Условиями предоставления возмещения части затрат являются:

1) переселение участника Государственной программы, проживающего за рубежом, на территорию Ненецкого автономного округа;

2) регистрация участника Государственной программы и членов их семей по месту жительства (пребывания) на территории вселения в Ненецком автономном округе в установленном порядке;

3) заключение участником Государственной программы договора найма (поднайма) жилого помещения на срок не менее 6 месяцев.

75. Возмещение части затрат участнику Государственной программы осуществляется ГКУ НАО «ОСЗН» однократно в размере фактически понесенных расходов, но не более 20 000 (двадцати тысяч) рублей.

76. Заявление о возмещении части затрат по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку представляется в ГКУ НАО «ОСЗН».

77. К заявлению, указанному в пункте 76 настоящего Порядка, участник Государственной программы прилагает следующие документы:

1) копия документов, удостоверяющих личность участника Государственной программы;

2) копия свидетельства участника Государственной программы, полученного на территории Ненецкого автономного округа;

3) копия документа, подтверждающего регистрацию по месту временного (постоянного) пребывания (проживания) участника Государственной программы

на территории Ненецкого автономного округа;

4) договор найма (поднайма) участником Государственной программы жилого помещения;

5) документы, подтверждающие фактические расходы по найму (поднайму) жилого помещения.

В случае, если участник Государственной программы не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, ГКУ НАО «ОСЗН» самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

78. По выбору участника Государственной программы заявление представляется им в ГКУ НАО «ОСЗН» на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также через МФЦ.

79. Копии представленных участником Государственной программы документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом ГКУ НАО «ОСЗН» или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образцы документов, предусмотренных пунктом 77 настоящего Порядка. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью участника Государственной программы.

80. ГКУ НАО «ОСЗН» в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами принимает решение о возмещении части затрат либо отказывает в ее предоставлении.

Решение о возмещении части затрат оформляется распоряжением ГКУ НАО «ОСЗН».

В течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения о возмещении части затрат ГКУ НАО «ОСЗН» направляет участнику Государственной программы уведомление об этом.

81. Основаниями для отказа в возмещении части затрат являются:

1) нарушение условий, предусмотренных пунктами 73 и 74 настоящего Порядка;

2) непредставление участником Государственной программы документов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 77 настоящего Порядка.

82. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации ГКУ НАО «ОСЗН» в течение 18 рабочих дней со дня поступления заявления направляет участнику Государственной программы уведомление с указанием причин отказа.

83. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в возмещении части затрат, участник Государственной программы вправе обратиться повторно в ГКУ НАО «ОСЗН» за получением части затрат в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

84. Перечисление денежных средств производится ГКУ НАО «ОСЗН»

через кредитные организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении части затрат.

Раздел VIII

Порядок компенсации расходов участникам Государственной программы и членам их семей на признание ученых степеней, ученых званий, образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве

85. Участникам Государственной программы и членам их семей производится компенсация расходов на признание ученых степеней, ученых званий, образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве (далее – компенсация), в отношении которых осуществлено:

1) признание в Российской Федерации имеющихся ученых степеней, ученых званий, полученных в иностранном государстве, либо признание документов иностранных государств об ученых степенях и ученых званиях на территории Российской Федерации;

2) признание в Российской Федерации имеющегося образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, либо признание в Российской Федерации документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации.

86. Компенсация предоставляется однократно в виде единовременной выплаты участнику Государственной программы и членам его семьи на возмещение расходов на признание в Российской Федерации имеющихся ученых степеней, ученых званий либо образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в размере фактических понесенных затрат, связанных с уплатой государственной пошлины в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, но не более 6 500 (шесть тысяч пятьсот) рублей.

87. Заявление на компенсацию по форме согласно Приложению 9 к настоящему Порядку представляется участником Государственной программы и членами его семьи в ГКУ НАО «ОСЗН» не позднее 6 месяцев со дня получения свидетельства участника Государственной программы на территории Ненецкого автономного округа.

88. По выбору участника Государственной программы заявление представляется в ГКУ НАО «ОСЗН» на бумажном носителе лично или через законного представителя, или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через МФЦ.

89. К заявлению, указанному в пункте 87 настоящего Порядка, участник Государственной программы прилагает следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность участника Государственной программы;

2) копию свидетельства участника Государственной программы, полученного на территории Ненецкого автономного округа;

3) свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации на территории Российской Федерации либо свидетельство о признании ученой степени, ученого звания, полученных в иностранном

государстве;

4) документы, подтверждающие расходы (оплата государственной пошлины) за выдачу свидетельства о признании иностранного образования и иностранной квалификации на признание ученых степеней, ученых званий, образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.

В случае, если участник Государственной программы не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2–4 настоящего пункта, ГКУ НАО «ОСЗН» самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

90. Копии представленных участником Государственной программы документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом ГКУ НАО «ОСЗН» или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг к нему прикрепляются скан-образцы документов, предусмотренных пунктом 89 настоящего Порядка. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью участника Государственной программы.

91. ГКУ НАО «ОСЗН» в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами рассматривает и принимает решение о компенсации, либо отказывает в ее предоставлении.

Решение о предоставлении компенсации оформляется распоряжением ГКУ НАО «ОСЗН».

В течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения о предоставлении компенсации ГКУ НАО «ОСЗН» направляет участнику Государственной программы уведомление об этом.

92. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации является:

- 1) нарушение условия, предусмотренного пунктом 87 настоящего Порядка;
- 2) непредставление участником Государственной программы документов, указанных в подпункте 4 пункта 89 настоящего Порядка.

93. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации ГКУ НАО «ОСЗН» в течение 18 рабочих дней со дня поступления заявления принятия направляет участнику Государственной программы уведомление с указанием причины отказа.

94. При устранении причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, участник Государственной программы вправе обратиться повторно в ГКУ НАО «ОСЗН» за ее получением в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

95. Перечисление денежных средств производится ГКУ НАО «ОСЗН» через кредитные организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации.

Приложение 1
к Порядку реализации
отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников,
проживающих за рубежом,
на 2021–2024 годы»

Директору ГКУ НАО «ОСЗН»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

адрес _____

телефон _____

заявление
о предоставлении компенсации расходов
по профессиональному обучению
(профессиональной подготовке,
переподготовке и повышению квалификации)
участникам Государственной программы

В соответствии с государственной программой Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.11.2020 № 280-п, прошу предоставить мне компенсацию расходов за профессиональное обучение (профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации) в сумме _____ (_____)

рублей.

Указанную компенсацию прошу перечислить на счет _____

_____ (указать номер счета и наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Полноту и достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в ГКУ НАО «ОСЗН» документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон. Гражданин может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в ГКУ НАО «ОСЗН», в этом случае ГКУ НАО «ОСЗН» прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Гражданин соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку реализации
отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников,
проживающих за рубежом,
на 2021–2024 годы»

Директору ГКУ НАО «ОСЗН»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

адрес _____

телефон _____

заявление
о предоставлении участнику
Государственной программы
и членам его семьи подъемных выплат

В соответствии с государственной программой Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.11.2020 № 280-п, прошу предоставить мне подъемные выплаты в сумме _____ (_____) рублей на меня и членов моей семьи: _____.

Подъемные выплаты прошу перечислить на счет

_____ (указать номер счета и наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю:

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в ГКУ НАО «ОСЗН» документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон. Гражданин может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в ГКУ НАО «ОСЗН», в этом случае ГКУ НАО «ОСЗН» прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Гражданин соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку реализации
отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников,
проживающих за рубежом,
на 2021–2024 годы»

Директору ГКУ НАО «ОСЗН»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

адрес _____

телефон _____

заявление
о предоставлении компенсации расходов
участникам Государственной программы
и членам их семей на медицинское освидетельствование

В соответствии с государственной программой Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.11.2020 № 280-п, прошу предоставить мне компенсацию расходов за медицинское освидетельствование в сумме _____ (_____) рублей на меня и членов моей семьи: _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Указанную компенсацию прошу перечислить _____

(указать номер счета и наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю: _____

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в ГКУ НАО «ОСЗН» документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон. Гражданин может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в ГКУ НАО «ОСЗН», в этом случае ГКУ НАО «ОСЗН» прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Гражданин соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку реализации
отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников,
проживающих за рубежом,
на 2021–2024 годы»

Перечень
и количество одежды, обуви, школьной и спортивной формы,
школьных канцелярских принадлежностей,
а также школьного спортивного инвентаря,
на приобретение которых предоставляется единовременная
компенсационная социальная выплата

№ п/п	Наименование	Количество
1	2	3
1. Школьная форма:		
1.1	Блузка, рубашка	не более 3 шт.
1.2	Платье, сарафан	не более 2 шт.
1.3	Кофта, свитер, пуловер, джемпер, жакет	не более 2 шт.
1.4	Юбка	не более 2 шт.
1.5	Пиджак	не более 2 шт.
1.6	Жилет	не более 2 шт.
1.7	Водолазка, фуфайка	не более 2 шт.
1.8	Брюки	не более 2 шт.
2. Обувь:		
2.1	Туфли	не более 2 пар
2.2	Обувь демисезонная	не более 2 пар
2.3	Обувь зимняя	не более 2 пар
3. Спортивная форма:		
3.1	Спортивный костюм	не более 2 шт.
3.2	Спортивные брюки	не более 2 шт.
3.3	Футболка	не более 4 шт.
3.4	Шорты	не более 2 шт.
3.5	Кеды	не более 2 пар
3.6	Кроссовки	не более 2 пар
4. Школьный спортивный инвентарь:		
4.1	Лыжи	не более 1 пары
4.2	Лыжные палки	не более 1 пары

1	2	3
4.3	Лыжные ботинки	не более 1 пары
4.4	Крепление к лыжам	не более 1 пары
4.5	Рюкзак, портфель, школьная сумка	не более 1 шт.
5. Верхняя одежда:		
5.1	Пальто, куртка	не более 2 шт.
5.2	Комплект (куртка + брюки)	не более 2 шт.
5.3	Головной убор	не более 4 шт.
5.4	Варежки, рукавицы, перчатки	не более 4 пар
6.	Канцелярские принадлежности	количество не ограничено на сумму не более 3 000 рублей

Приложение 5
к Порядку реализации
отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников,
проживающих за рубежом,
на 2021–2024 годы»

Директору ГКУ НАО «ОСЗН»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

адрес _____

_____ телефон _____

заявление

о предоставлении участнику Государственной программы
единовременной компенсационной социальной выплаты
к учебному году на каждого ребенка, обучающегося
в образовательной организации Ненецкого автономного округа

В соответствии с государственной программой Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.11.2020 № 280-п, прошу предоставить мне единовременную компенсационную социальную выплату к учебному году на детей, обучающихся в образовательной организации Ненецкого автономного округа: _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

в сумме _____ () рублей.

Единовременную компенсационную социальную выплату прошу перечислить

_____ (указать номер счета и наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в ГКУ НАО «ОСЗН» документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон. Гражданин может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в ГКУ НАО «ОСЗН», в этом случае ГКУ НАО «ОСЗН» прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Гражданин соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку реализации
отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников,
проживающих за рубежом,
на 2021–2024 годы»

Руководителю Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

адрес _____

_____ телефон _____

заявление

по оказанию государственной финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства,
включая создание крестьянских (фермерских) хозяйств

В соответствии с государственной программой Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.11.2020 № 280-п, _____

_____ (сфера предпринимательской деятельности)

прошу предоставить мне для вышеуказанных целей финансовую поддержку в размере: _____ (_____) рублей.

Экономическое обоснование, основные направления и цели расходования денежных средств определены в прилагаемом бизнес-плане.

Срок осуществления предпринимательской деятельности: не менее 12 месяцев.

Предоставление денежных средств прошу производить посредством перечисления в _____

(указать номер счета и наименование кредитной организации)

С порядком и условиями предоставления финансовой поддержки ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

« ____ » _____ 202_ г.

_____ /
(подпись гражданина)

(расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в Департамент, ГКУ НАО «ОСЗН» документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока действия договора, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон.

Уведомлен о том, что могу отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в Департамент, ГКУ НАО «ОСЗН», в этом случае Департамент, ГКУ НАО «ОСЗН» прекращают обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон.

Соглашаюсь с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /
(подпись гражданина)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку реализации
отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников,
проживающих за рубежом,
на 2021–2024 годы»

Отчет
об использовании финансовой поддержки

Фамилия, имя, отчество получателя финансовой поддержки:

Дата заключения договора об оказании финансовой поддержки: «__» _____ 20__ г.

Выбранное направление деятельности в соответствии с бизнес-планом:

_____.

Дата государственной регистрации юридического лица либо регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства – «__» _____ 20__ г.

Основной вид деятельности:

код ОКВЭД – _____;

наименование ОКВЭД – _____.

Запланированные расходы в соответствии с бизнес-планом:

Наименование	Стоимость (закупочная), руб.
Запланировано всего	

Произведенные расходы в соответствии с представленными документами:

№ п/п	Документ		Направление расходов	Сумма, руб.
	Наименование документа	Дата		
1.				
2.				
...				
Израсходовано всего				

Получатель финансовой поддержки _____ (_____) (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 8
к Порядку реализации
отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников,
проживающих за рубежом,
на 2021–2024 годы»

Директору ГКУ НАО «ОСЗН»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

адрес _____

телефон _____

заявление

о возмещении части затрат на жилищное обустройство
участника Государственной программы

В соответствии с государственной программой Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.11.2020 № 280-п, прошу возместить мне часть затрат на жилищное обустройство в размере _____ (_____) рублей.

Указанную компенсацию прошу перечислить на счет

_____ (указать номер счета и наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю:

« ____ » _____ 202_ г.

_____ / _____
(подпись гражданина)

(расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в Департамент, ГКУ НАО «ОСЗН» документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока действия договора, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон.

Уведомлен о том, что могу отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в Департамент, ГКУ НАО «ОСЗН», в этом случае Департамент, ГКУ НАО «ОСЗН» прекращают обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон.

Соглашаюсь с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись гражданина)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Порядку реализации
отдельных мероприятий
государственной программы
Ненецкого автономного округа
«Оказание содействия
добровольному переселению
в Ненецкий автономный округ
соотечественников,
проживающих за рубежом,
на 2021–2024 годы»

Директору ГКУ НАО «ОСЗН»

_____ (инициалы, фамилия)

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

адрес _____

телефон _____

заявление
на предоставление компенсации расходов
участникам Государственной программы на признание
ученных степеней, ученых званий, образования
и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве

В соответствии с государственной программой Ненецкого автономного округа «Оказание содействия добровольному переселению в Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, на 2021–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.11.2020 № 280-п, прошу предоставить мне компенсацию расходов на признание ученых степеней, ученых званий, образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве в размере _____ (_____) рублей.

Указанную компенсацию прошу перечислить на счет

_____ (указать номер счета и наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю:

« ___ » _____ 202_ г.

(подпись гражданина)_____
(расшифровка подписи)**Примечание:**

Выражаю свое согласие (далее – согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в целях предоставления выплат и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в Департамент, ГКУ НАО «ОСЗН» документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока действия договора, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон.

Уведомлен о том, что могу отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в Департамент, ГКУ НАО «ОСЗН», в этом случае Департамент, ГКУ НАО «ОСЗН» прекращают обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон.

Соглашаюсь с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись гражданина)_____
(расшифровка подписи)
