



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2017 г. № 206

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления финансовой помощи работникам организаций, находящимся под риском увольнения, и гражданам, ищущим работу, в организации самозанятости в 2017 году

В целях реализации ведомственной целевой программы «Дополнительные мероприятия в сфере занятости населения, направленные на снижение напряженности на рынке труда Сахалинской области, на 2017 год», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 12.01.2017 № 1, Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой помощи работникам организаций, находящимся под риском увольнения, и гражданам, ищущим работу, в организации самозанятости в 2017 году (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Председатель Правительства
Сахалинской области



В.Г.Щербина

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 15 мая 2017 г. № 206

ПОРЯДОК

**предоставления финансовой помощи работникам
организаций, находящимся под риском увольнения,
и гражданам, ищущим работу, в организации
самозанятости в 2017 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации ведомственной целевой программы «Дополнительные мероприятия в сфере занятости населения, направленные на снижение напряженности на рынке труда Сахалинской области, на 2017 год», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 12.01.2017 № 1, и определяет цели, условия, порядок предоставления и размер финансовой помощи работникам организаций, находящимся под риском увольнения, и гражданам, ищущим работу, в организации самозанятости (далее - финансовая помощь).

1.2. Финансовая помощь предоставляется работникам организаций, находящимся под риском увольнения, и гражданам, ищущим работу, в организации самозанятости (далее - граждане) на безвозмездной и безвозвратной основе на цели, связанные с организацией предпринимательской деятельности, за счет средств областного бюджета в приоритетных видах деятельности - в сфере предоставления услуг (бытовых, транспортных, юридических и других) населению, в развитии сельского хозяйства («Дальневосточный гектар»).

1.3. Финансовая помощь предоставляется:

1.3.1. при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

1.3.2. на оплату государственной пошлины при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.4. Получателями финансовой помощи являются граждане, обратившиеся в 2017 году в органы службы занятости населения Сахалинской области за содействием в организации самозанятости из числа:

- работников организаций, находящихся под риском увольнения в 2017 году (работники, находящиеся в простое по вине работодателя, работающие в режиме неполного рабочего времени, введенного по инициативе работодателя, и работники, в отношении которых проводятся мероприятия по высвобождению);

- граждан, ищущих работу (уволенных в 2017 году в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, в том числе получающих в соответствии с законодательством Российской Федерации страховую пенсию по старости и (или) накопительную пенсию, либо пенсию по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению).

2. Условия, порядок предоставления и размер финансовой помощи

2.1. Финансовая помощь предоставляется гражданину при соблюдении следующих условий:

- гражданин относится к категории получателей финансовой помощи, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- утверждение бизнес-плана экспертной комиссией, созданной в областном казенном учреждении центре занятости населения (далее - Центр занятости);

- заключение с Центром занятости договора о предоставлении финансовой помощи (далее - договор), предусматривающего обязательство гражданина осуществлять предпринимательскую деятельность по выбранному виду деятельности, указанной в бизнес-плане, не менее 12 месяцев с даты регистрации предпринимательской деятельности;

- регистрация в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в срок не позднее 20 рабочих дней с даты заключения договора.

2.2. Для получения финансовой помощи гражданин представляет в Центр занятости по месту жительства при личном обращении следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- заявление о предоставлении финансовой помощи в соответствии с формой к настоящему Порядку (далее - заявление);

- бизнес-план по выбранному виду деятельности;

- документ, подтверждающий отношение к категории получателей финансовой помощи, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка.

В качестве документов, подтверждающих категорию получателя финансовой помощи, могут быть представлены:

- уведомление работодателя о высвобождении;

- копия правового акта, предусматривающего сокращение численности или штата работников организации, заверенная уполномоченным лицом работодателя;

- копия правового акта об объявлении простоя, заверенная уполномоченным лицом работодателя;

- копия правового акта о расторжении трудового договора (увольнении) с указанием основания расторжения (увольнения), заверенного уполномоченным лицом работодателя;

- трудовая книжка с соответствующей записью об увольнении.

В случае представления не в полном объеме гражданином документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, Центр занятости в течение 2 рабочих дней направляет гражданину письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

2.3. Экспертиза бизнес-плана гражданина осуществляется экспертной комиссией, созданной в Центре занятости, не позднее 7 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, по результатам которой принимается решение об утверждении или отклонении бизнес-плана.

Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами экспертной комиссии.

2.4. Рассмотрение экспертной комиссией бизнес-плана осуществляется в присутствии гражданина.

Центр занятости уведомляет гражданина о времени и месте рассмотрения бизнес-плана не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания экспертной комиссии.

О принятом экспертной комиссией решении гражданин уведомляется Центром занятости непосредственно после заседания экспертной комиссии.

2.5. Экспертиза бизнес-планов проводится по следующим критериям:

- экономическая значимость бизнес-плана для муниципального образования, в том числе соответствие выбранного вида предпринимательской деятельности приоритетным видам деятельности, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- бюджетная эффективность (рентабельность бизнес-плана, перспектива дальнейшего развития, привлечение собственных финансовых средств, дополнительных источников финансирования, наличие материально-технической базы для создания собственного дела).

2.6. Центр занятости на основании решения экспертной комиссии об утверждении бизнес-плана в срок не позднее одного рабочего дня с даты

принятия решения об утверждении бизнес-плана заключает с гражданином договор.

2.7. Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее - Агентство) разрабатывает, утверждает и доводит до Центров занятости типовую форму договора, заключение которого предусмотрено настоящим Порядком.

Обязательным условием договора является осуществление получателем финансовой помощи предпринимательской деятельности по виду деятельности, указанному в бизнес-плане, не менее 12 месяцев с даты регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.8. Для получения финансовой помощи, указанной в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, гражданин информирует любым доступным способом Центр занятости о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации.

2.9. Для получения финансовой помощи, указанной в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, гражданин вправе самостоятельно представить в Центр занятости лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.10. В случае непредставления гражданином документа, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, Центр занятости не позднее следующего рабочего дня после информирования гражданином о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства направляет в управление Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области (далее - налоговый орган) межведомственный запрос о представлении сведений о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль-

ных услуг».

2.11. Для получения финансовой помощи, указанной в подпункте 1.3.2 настоящего Порядка, гражданин представляет в Центр занятости не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации в налоговом органе документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на оплату государственной пошлины.

2.12. Специалист Центра занятости изготавливает копии документов, указанных в пунктах 2.9, 2.11 настоящего Порядка, и заверяет их своей подписью с указанием даты их представления.

2.13. Центр занятости в течение одного рабочего дня с даты получения документов и сведений, указанных в пунктах 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Порядка, направляет в Агентство заверенные Центром занятости копии:

- документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Порядка;
- договора;
- протокола экспертной комиссии;
- заявления;
- документов, подтверждающих отношение к категории получателей финансовой помощи, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.14. Агентство на основании документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней с даты их получения:

- принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении финансовой помощи;
- издает распоряжение о предоставлении или об отказе в предоставлении финансовой помощи;
- направляет копию распоряжения в Центр занятости.

2.15. Центр занятости на основании распоряжения Агентства уведомляет о принятом решении гражданина любым доступным способом в течение 3 рабочих дней с даты получения распоряжения Агентства.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении гражданину финансовой помощи, указанной в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, является:

- несоответствие гражданина условиям предоставления финансовой помощи;

- отсутствие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Агентству на оказание финансовой помощи.

2.17. Основанием для отказа в предоставлении гражданину финансовой помощи, указанной в подпункте 1.3.2 настоящего Порядка, является:

- несоответствие гражданина условиям предоставления финансовой помощи;

- отсутствие (непредставление) документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка;

- отсутствие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Агентству на оказание финансовой помощи.

2.18. Перечисление финансовой помощи осуществляется Центром занятости на счет гражданина, открытый в установленном порядке в кредитной организации, расположенной на территории Сахалинской области, в течение 10 рабочих дней с даты издания Агентством распоряжения о предоставлении финансовой помощи.

2.19. Гражданин имеет право на предоставление финансовой помощи, указанной в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 настоящего Порядка, однократно.

2.20. Гражданин имеет право на одновременное предоставление финансовой помощи, указанной в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 настоящего Порядка.

2.21. Средства финансовой помощи, указанной в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, могут быть использованы только на цели, указанные в бизнес-плане.

2.22. Гражданин, которому предоставлена финансовая помощь, указанная в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка:

- несет ответственность за расходование средств финансовой помощи на цели, указанные в бизнес-плане, в соответствии с действующим законода-

тельством;

- обеспечивает условия для осуществления проверок Центром занятости соблюдения условий договора.

2.23. Предоставление финансовой помощи, указанной в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, осуществляется в размере 58800 рублей.

2.24. Предоставление финансовой помощи, указанной в подпункте 1.3.2 настоящего Порядка, осуществляется в размере фактически произведенных и документально подтвержденных расходов на оплату государственной пошлины, но не более 800 рублей.

3. Порядок представления отчетности

Гражданин, которому предоставлена финансовая помощь, указанная в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка:

- в срок не позднее трех месяцев с момента перечисления финансовой помощи представляет в Центр занятости документы, подтверждающие расходы, связанные с организацией предпринимательской деятельности (товарные чеки, договоры купли-продажи за приобретенное оборудование, технику, материалы, корма и т.д.), предусмотренные бизнес-планом;

- подписывает акт о целевом использовании финансовой помощи;

- предъявляет по требованию Центра занятости копии документов, подтверждающих осуществление предпринимательской деятельности.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления финансовой помощи

4.1. Центр занятости осуществляет проверку соблюдения гражданином условий, целей и порядка предоставления финансовой помощи, в том числе:

- осуществляет контроль за расходованием гражданином финансовой помощи на цели, указанные в бизнес-плане;

- проверяет факт осуществления гражданином предпринимательской деятельности по месту ее осуществления не менее 2 раз в год до истечения 12 месяцев с момента регистрации в качестве индивидуального предприни-

мателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства.

4.2. Гражданин, которому предоставлена финансовая помощь, указанная в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, обязан вернуть финансовую помощь на счет Центра занятости в случае:

- прекращения осуществления предпринимательской деятельности до истечения 12 месяцев с момента государственной регистрации - в срок не позднее 10 рабочих дней с даты прекращения осуществления деятельности;

- расходования финансовой помощи не на цели, указанные в бизнес-плане, непредставления в установленные сроки документов, подтверждающих расходы, и (или) нарушения условий договора - в течение 10 рабочих дней с момента получения требования о возврате финансовой помощи, выставленного Центром занятости.

В случае невозврата гражданином финансовой помощи в установленный срок либо неполучения требований о возврате финансовой помощи Центром занятости принимаются меры по взысканию финансовой помощи в судебном порядке.

ФОРМА

к Порядку предоставления финансовой помощи работникам организаций, находящимся под риском увольнения, и гражданам, ищущим работу, в организации самозанятости в 2017 году, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 15 мая 2017 г. № 206

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении финансовой помощи работникам организаций, находящимся под риском увольнения, и гражданам, ищущим работу, в организации самозанятости в 2017 году

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(серия номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес проживания (фактический), телефон)

Прошу предоставить финансовую помощь в организации самозанятости в рамках реализации ведомственной целевой программы «Дополнительные мероприятия в сфере занятости населения, направленные на снижение напряженности на рынке труда Сахалинской области, на 2017 год»:

- при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/крестьянского (фермерского) хозяйства в размере 58800 рублей;
- на оплату государственной пошлины при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/крестьянского (фермерского) хозяйства в размере 800 рублей.

Финансовую помощь прошу перечислить на лицевой счет:

(реквизиты счета)

Дата: _____ 2017 г.

(подпись гражданина)