

УТВЕРЖДЕН

приказом Минздравсоцразвития  
России от г. №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
Федеральной службы по труду и занятости предоставления  
государственной услуги  
по осуществлению социальных выплат гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными<sup>1</sup>, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

2. Полномочия по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, осуществляются Федеральной службой по труду и занятости в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»<sup>2</sup> (в редакции Федерального закона от 20 апреля 1996 г. № 36-ФЗ) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст.1915; 1998, № 30, ст. 3613; 1999, № 18, ст. 2211; № 29, ст. 3696; № 47, ст. 5613; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53 (ч.1), ст. 5024; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 160; № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607);

Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5880; 1998, № 7, ст. 788; 2000, № 33, ст. 3348; 2002, № 15, ст. 1375; 2003, № 2, ст. 160; 2004, № 35, ст. 3607);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 1997 г. № 458 «Об утверждении Порядка регистрации безработных граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 17, ст. 2009; 1999, № 29, ст. 3748; № 46, ст. 5573; 2005, № 7, ст. 560);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 января 2006 г. № 12 "О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2006 год" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 4,

<sup>1</sup> Далее – Административный регламент

<sup>2</sup> далее – Закон о занятости населения

ст. 385);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 г. № 485 «Об утверждении положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (зарегистрирован в Минюсте России 20 сентября 2005 г. № 7029);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2003 г. № 62 «Об утверждении порядка исчисления среднего заработка для определения размера пособия по безработице и стипендии, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости» (зарегистрировано в Минюсте России 23 октября 2003 г. № 5196);

приказом Федеральной службы занятости России от 18 июня 1993 г. № 78 «Об оказании материальной помощи безработным и членам семей безработных, находящимся на их иждивении» (зарегистрирован в Минюсте России 2 августа 1993 г. № 315).

3. В соответствии с законодательством о занятости населения:

3.1. Граждане, признанные в установленном порядке безработными, имеют право на следующие социальные выплаты:

пособие по безработице, в том числе в период временной нетрудоспособности безработного, в период участия безработных граждан в общественных работах (кроме граждан, участвующих в общественных работах и указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения<sup>3</sup>, которые считаются согласно абзацу второму статьи 2 Закона о занятости населения занятыми и которым согласно абзацу второму пункта 2 статьи 35 Закона о занятости населения выплата пособия по безработице прекращается с одновременным снятием с учета в качестве безработного);

стипендию в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации<sup>4</sup> по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), в том числе в период временной нетрудоспособности.

3.2. Гражданам, признанным в установленном порядке безработными, утратившим право на пособие по безработице в связи с истечением установленного периода его выплаты, а также гражданам в период профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) может оказываться материальная помощь.

4. Государственную услугу по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными,<sup>5</sup> предоставляют

<sup>3</sup> Впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие профессии (специальности); уволенные более одного раза в течение одного года, предшествовавшего началу безработицы, за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации; прекратившие индивидуальную предпринимательскую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке; стремящиеся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, а также направленные органами службы занятости на обучение и отчисленные за виновные действия;

отказавшиеся повысить (восстановить) квалификацию по имеющейся профессии (специальности), получить смежную профессию или пройти переподготовку после окончания первого периода выплаты пособия по безработице; состоящие на учете в органах службы занятости более 18 месяцев, а также более трех лет не работавшие; обратившиеся в органы службы занятости после окончания сезонных работ.

<sup>4</sup> Далее – профессиональное обучение.

<sup>5</sup> Далее – государственная услуга.

Федеральная служба по труду и занятости, территориальные органы по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственные учреждения службы занятости (центры занятости населения)<sup>6</sup>.

Федеральная служба по труду и занятости организует и контролирует деятельность территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения) по предоставлению государственной услуги.

Территориальные органы по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации обеспечивают и контролируют на территории соответствующих субъектов Российской Федерации деятельность государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения) по предоставлению государственной услуги.

Государственные учреждения службы занятости (центры занятости населения) предоставляют гражданам, признанным в установленном порядке безработными, государственную услугу.

Органы Федерального казначейства обеспечивают перечисление денежных средств, предназначенных гражданам, признанным в установленном порядке безработными, для социальных выплат в виде пособий по безработице, материальной помощи и стипендий, в кредитные организации и (или) почтовые отделения связи.

Кредитная организация осуществляет перечисление, зачисление на счета граждан, признанных в установленном порядке безработными, социальных выплат в виде пособий по безработице, материальной помощи и стипендий.

При выборе гражданином, признанным в установленном порядке безработным, кредитной организации, являющейся агентом Правительства Российской Федерации, комиссионное вознаграждение за перечисление, зачисление социальных выплат в виде пособий по безработице, материальной помощи и стипендий на открытый им счет осуществляется за счет средств федерального бюджета, предусмотренных на эти цели.

При выборе гражданином, признанным в установленном порядке безработным, иной кредитной организации комиссионное вознаграждение за перечисление, зачисление социальных выплат в виде пособий по безработице, материальной помощи и стипендий на открытый им счет осуществляется за счет личных средств гражданина в соответствии с заключенным договором.

Почтовые отделения связи осуществляют доставку гражданам, признанным в установленном порядке безработными, пособий по безработице, материальной помощи и стипендий.

5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

6. Граждане, признанные в установленном порядке безработными, имеют право на неоднократное получение государственной услуги.

---

<sup>6</sup> Далее – органы, участвующие в оказании государственной услуги.

## **Результат предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

7. Результатом предоставления государственной услуги является осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, путем начисления государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) социальных выплат.

## **II. Требования к порядку предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

### **Порядок информирования о предоставлении государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

8. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Федеральной службы по труду и занятости, территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники посредством размещения на Интернет-ресурсах органов, участвующих в оказании государственной услуги, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

9. При размещении информации в средствах массовой информации органы, участвующие в оказании государственной услуги, осуществляют отбор средств радио- и телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, изучения рейтингов СМИ, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности.

При отборе средств массовой информации учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации. Конкретные значения указанных показателей определяются непосредственно органами, участвующими в оказании государственной услуги, в зависимости от характера размещаемой информации.

10. Сведения о местах нахождения органов, участвующих в оказании государственной услуги, содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

11. Карта-схема месторасположения органов, участвующих в оказании государственной услуги, содержится на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости ([www.rostrud.info](http://www.rostrud.info)), а также на Интернет-ресурсах территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации.

12. Сведения о номерах телефонов для справок Федеральной службы по труду и занятости, территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации содержатся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также размещаются на Интернет-ресурсах органов, участвующих в оказании государственной услуги.

13. Информация об адресах Интернет - сайтов и электронной почты территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации содержится на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости ([www.rostrud.info](http://www.rostrud.info)).

Информация об адресах Интернет-сайтов, электронной почты и номерах телефонов для справок государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения) содержится на Интернет-сайтах территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации.

14. Сведения о графике (режиме) работы Федеральной службы по труду и занятости, территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения) содержатся на официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости ([www.rostrud.info](http://www.rostrud.info)), Интернет-сайтах территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации, государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения), а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещаются при входе в помещения Федеральной службы по труду и занятости, территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения).

15. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах органов, участвующих в оказании государственной услуги, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

15.1. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее оказания осуществляется работником органа, участвующего в оказании государственной услуги (при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте).

Время ожидания в очереди для получения от работника органа, участвующего в оказании государственной услуги, информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 20 минут.

Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются работниками органов, участвующих в оказании

государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения.

15.2. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

15.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники органов, участвующих в оказании государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

15.4. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги органов, участвующих в оказании государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения субъектов Российской Федерации, учебных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

16. На информационных стендах, размещаемых в помещениях органов, участвующих в оказании государственной услуги, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, участвующих в оказании государственной услуги;

реестр государственных услуг, оказываемых Федеральной службой по труду и занятости, территориальными органами по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственными учреждениями службы занятости (центрами занятости населения);

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

схема размещения работников органов, участвующих в оказании государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для прекращения, приостановки предоставления государственной услуги, а также наступления периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги.

17. На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения субъектов Российской Федерации, учебных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, органах Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.), содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, участвующих в оказании государственной услуги;

реестр государственных услуг, оказываемых Федеральной службой по труду и занятости, территориальными органами по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственными учреждениями службы занятости (центрами занятости населения);

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

18. На Интернет-сайтах Федеральной службы по труду и занятости, территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения) содержится следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, участвующих в оказании государственной услуги;

реестр государственных услуг, оказываемых Федеральной службой по труду и занятости, территориальными органами по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации и государственными учреждениями службы занятости (центрами занятости населения);

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;

порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для прекращения, приостановки предоставления государственной услуги, а также наступления периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги;

ответы на вопросы получателей государственной услуги в режиме реального времени.

19. Письменные жалобы (претензии) получателей государственной услуги рассматриваются работниками органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, определенный пунктом 289.2 настоящего Административного регламента.

## **Получатели государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

20. Получателями государственной услуги являются граждане, признанные в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством о занятости населения.

### **Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

21. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

21.1. приказ о признании гражданина в установленном порядке безработным;

21.2. приказ о назначении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособия по безработице;

21.3. выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица<sup>7</sup>;

21.4. приказ учебного заведения о зачислении гражданина, признанного в установленном порядке безработным, на профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения);

21.5. приказ о назначении стипендии гражданину, направленному государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

21.6. табель учебного заведения о посещении занятий гражданином, направленным государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

21.7. справка об успеваемости гражданина, направленного государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

21.8. приказ об оказании материальной помощи гражданину, признанному в установленном порядке безработным, утратившему право на пособие по безработице в связи с истечением установленного периода его выплаты, а также гражданину в период профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения);

21.9. личное дело получателя государственной услуги<sup>8</sup>.

Документы, указанные в пунктах 21.1, 21.2, 21.5, 21.8, 21.9 настоящего Административного регламента, являются внутренними документами государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

Документ, указанный в пункте 21.3 настоящего Административного регламента, является документом Пенсионного фонда Российской Федерации и

<sup>7</sup> В соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению» оформляется органами Пенсионного фонда Российской Федерации на основании обращения гражданина (зарегистрирован в Минюсте России 23 октября 2006 г. № 8392).

<sup>8</sup> Далее – ЛДПГУ.



представляется гражданином в государственное учреждение службы занятости (центр занятости населения).

Документы, указанные в пунктах 21.4, 21.6, 21.7 настоящего Административного регламента, являются документами учебных заведений, осуществляющих профессиональное обучение, и представляются непосредственно либо передаются гражданином в государственное учреждение службы занятости (центр занятости населения).

### **Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непризнание гражданина безработным;

снятие гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с учета в качестве безработного<sup>9</sup>;

истечение периода выплаты гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособия по безработице;

самовольное прекращение обучения гражданином, признанным в установленном порядке безработным, направленным государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

окончание срока профессионального обучения гражданина, признанного в установленном порядке безработным, по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения);

окончание срока оказания материальной помощи;

личное письменное заявление гражданина, признанного в установленном порядке безработным, об отказе от государственной услуги.

### **Условия и сроки предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

23. Государственная услуга в виде пособия по безработице предоставляется в соответствии с законодательством о занятости населения ежемесячно при условии соблюдения гражданином, признанным в установленном порядке безработным, условий и сроков перерегистрации в качестве безработного в соответствии с

---

<sup>9</sup> В соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона о занятости населения выплата пособия по безработице прекращается с одновременным снятием с учета в качестве безработного в случаях: признания гражданина занятым по основаниям, предусмотренным в статье 2 Закона о занятости населения; прохождения профессионального обучения по направлению органов службы занятости с выплатой стипендии; длительной (более месяца) неявки безработного в органы службы занятости без уважительных причин; переезда безработного в другую местность; попытки получения либо получения пособия по безработице обманным путем; осуждения лица, получающего пособие по безработице, к наказанию в виде лишения свободы; назначения пенсии, предусмотренной пунктом 2 статьи 32 Закона о занятости населения, либо назначения трудовой пенсии по старости, в том числе досрочного назначения трудовой пенсии по старости (части трудовой пенсии по старости), либо назначения пенсии по старости или пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению; отказа от посредничества органов службы занятости (по личному письменному заявлению гражданина); смерти безработного.

Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

24. Государственная услуга в виде стипендии гражданину, признанному в установленном порядке безработным, в период профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) предоставляется ежемесячно при условии успеваемости и регулярного посещения занятий.

25. Государственная услуга в виде материальной помощи предоставляется гражданину, признанному в установленном порядке безработным, при условии утраты права на пособие по безработице в связи с истечением установленного периода его выплаты, либо в течение периода профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

**Условия и сроки прекращения, приостановки,  
продления и увеличения продолжительности предоставления  
государственной услуги, а также наступления периодов,  
в течение которых не производится предоставление  
государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными, или повторного  
предоставления указанной государственной услуги**

26. Предоставление государственной услуги в виде пособия по безработице прекращается с одновременным снятием гражданина с учета в качестве безработного<sup>10</sup>, а также в иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, являющихся основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

27. Предоставление государственной услуги в виде пособия по безработице может быть приостановлено на срок до трех месяцев в случаях:

27.1. отказа гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в период безработицы от двух вариантов подходящей работы;

27.2. отказа гражданина, впервые ищущего работу (ранее не работавшего) и при этом не имеющего профессии (специальности), стремящегося возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, уволившегося по собственному желанию (за исключением уволенных по собственному желанию по уважительным причинам<sup>11</sup>), и признанного в

---

<sup>10</sup> Снятие с учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в качестве безработного осуществляется на основании пункта 2 статьи 35 Закона о занятости населения и в соответствии с административными процедурами, предусмотренными Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

<sup>11</sup> В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 29 Закона о занятости населения к уволенным по собственному желанию по уважительным причинам, относятся лица, уволенные: в связи с переездом на новое место жительства в другую местность; в связи с болезнью, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности; в связи с необходимостью ухода за инвалидами I группы или больными членами семьи; в связи с нарушением работодателем коллективного или трудового договора; в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофы, стихийные бедствия, аварии, эпидемии и другие чрезвычайные обстоятельства); в случае увольнения женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

установленном порядке безработным, по истечении трехмесячного периода безработицы от участия в оплачиваемых общественных работах;

27.3. отказа гражданина, впервые ищущего работу (ранее не работавшего) и при этом не имеющего профессии (специальности), стремящегося возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, уволившись по собственному желанию (за исключением уволенных по собственному желанию по уважительным причинам), и признанного в установленном порядке безработным, по истечении трехмесячного периода безработицы от направления на обучение государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения);

27.4. явки безработного гражданина на перерегистрацию в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ;

27.5. увольнения гражданина с последнего места работы (службы) за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также отчисления гражданина, направленного на профессиональное обучение государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения), с места обучения за виновные действия;

27.6. нарушения гражданином, признанным в установленном порядке безработным, без уважительных причин условий и сроков перерегистрации в качестве безработного;

27.7. самовольного прекращения гражданином профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

28. Предоставление государственной услуги в виде пособия по безработице не производится:

28.1. в период отпуска по беременности и родам;

28.2. в период выезда гражданина, признанного в установленном порядке безработным, из места постоянного проживания в связи с обучением в вечерних и заочных учреждениях профессионального образования;

28.3. в период призыва гражданина, признанного в установленном порядке безработным, на военные сборы, привлечения к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе, с исполнением государственных обязанностей.

Периоды, указанные в пунктах 28.1-28.3 настоящего Административного регламента, не засчитываются в общий период выплаты пособия по безработице и продлевают его.

28.4. по истечении установленного периода выплаты пособия по безработице.

29. Увеличение продолжительности предоставления государственной услуги по выплате пособия по безработице<sup>12</sup> осуществляется при условии наличия страхового стажа продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин

---

<sup>12</sup> В соответствии с пунктом 1 статьи 32 Закона о занятости населения гражданам, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин и имеющим страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно, а также необходимый стаж на соответствующих видах работ, дающий им право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, предусмотренной статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», продолжительность периода выплаты пособия по безработице увеличивается сверх установленных 12 месяцев на две календарные недели за каждый год работы, превышающий страховой стаж указанной продолжительности. При этом в страховой стаж включаются периоды работы и иной деятельности и засчитываются иные периоды, установленные в статьях 10 и 11 указанного Федерального закона.

соответственно, а также необходимого стажа на соответствующих видах работ, дающего им право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, предусмотренной статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

30. Предоставление государственной услуги в виде пособия по безработице во втором периоде выплаты производится при условии не трудоустройства гражданина, признанного в установленном порядке безработным, по истечении первого периода выплаты пособия по безработице.

31. Предоставление государственной услуги в виде стипендии прекращается в случаях:

31.1. истечения периода обучения гражданина, признанного в установленном порядке безработным, направленного государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

31.2. самовольного прекращения обучения гражданином, признанным в установленном порядке безработным и направленным государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

31.3. смерти гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в период профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

31.4. в иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, являющихся основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

32. Предоставление государственной услуги в виде стипендии может быть приостановлено на срок до одного месяца в случае неуспеваемости или нерегулярного посещения занятий без уважительной причины гражданином, признанным в установленном порядке безработным.

33. Предоставление государственной услуги в виде материальной помощи прекращается в случаях:

33.1. истечения периода оказания материальной помощи;

33.2. снятия гражданина с учета в качестве безработного;

33.3. самовольного прекращения обучения гражданином, признанным в установленном порядке безработным и направленным государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

33.4. истечения периода обучения гражданина, признанного в установленном порядке безработным и направленным государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

33.5. смерти гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в период профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

33.6. в иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, являющихся основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

**График (режим) работы государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения) по предоставлению государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

34. Часы приема получателей государственной услуги работниками государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения):

понедельник	9.00 – 17.00
вторник	12.00 – 20.00
среда	9.00 – 17.00
четверг	11.00 – 19.00
пятница	9.00 – 17.00

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения).

35. График (режим) работы государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения) может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта.

**Требования к организации и ведению приема получателей государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

36. Прием получателей государственной услуги в виде пособия по безработице, а также материальной помощи работниками государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) ведется в дни и часы, установленные государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) для перерегистрации граждан в качестве безработного в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

37. Прием получателей государственной услуги в виде стипендии, а также материальной помощи работниками государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) ведется в дни и часы, установленные государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения).

38. Работники государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

**Требования к оборудованию мест предоставления  
государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными**

39. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения).

40. Места, где осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуются информационными стендами, средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

41. Места (служебные помещения), где осуществляется начисление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, оборудуются средствами вычислительной и электронной техники, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

42. Рабочие места работников государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения) оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

43. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

44. Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом Стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

## **II. Административные процедуры**

### **Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице**

45. Основанием для начала предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданину, признанному в установленном порядке безработным, в виде пособия по безработице является решение о признании гражданина безработным в соответствии с законодательством о занятости населения и Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, оформленное приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) о признании гражданина безработным.

46. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по назначению социальных выплат,<sup>13</sup> принимает решение о назначении безработному гражданину пособия по безработице после получения личного дела получателя государственной услуги от работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выполняющего функцию по регистрации граждан в качестве безработных в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

47. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) задает параметры поиска сведений о гражданине, признанном в установленном порядке безработным, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, и находит соответствующую форму бланка учетной документации.

48. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении о назначении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособия по безработице.

49. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) определяет в соответствии с Законом о занятости населения размер и сроки выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным.

50. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части осуществления социальных выплат.

51. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина, признанного в установленном порядке безработным, о том, что перечисление пособия по безработице через кредитную организацию возможно только после получения государственным

---

<sup>13</sup> Далее – работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

учреждением службы занятости (центром занятости населения) сведений об открытом гражданином лицевом счете в кредитной организации.

52. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о назначении, размере и сроках выплаты пособия по безработице.

53. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о назначении, размере и сроках выплаты пособия по безработице (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с установленными ему размером и сроками выплаты пособия по безработице, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с установленными ему размером и сроками выплаты пособия по безработице, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

54. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о назначении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособия по безработице, определении его размера и сроков выплаты директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

55. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о назначении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособия по безработице, его размере и сроках выплаты.

56. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о назначении, размере и сроках выплаты пособия по безработице, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о назначении, размере и сроках выплаты пособия по безработице в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

57. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, который содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о назначении, размере и сроках выплаты пособия по безработице.

58. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) оформляет форму бланка личной карточки учета гражданина, признанного в установленном порядке безработным (приложение № 18 к настоящему Административному регламенту), в программно-техническом



комплексе, выводит на печатающее устройство и приобщает к личному делу получателя государственной услуги.

59. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) назначает гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособие по безработице за фактическое количество дней безработицы со дня признания гражданина безработным.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) вносит сведения о назначении пособия по безработице за фактическое количество дней безработицы в форму бланка личной карточки учета в программно-техническом комплексе и в личное дело получателя государственной услуги.

60. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) передает личное дело получателя государственной услуги работнику государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющему функцию по расчету и начислению пособия по безработице.

61. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, заносит в программно-технический комплекс данные и осуществляет в автоматизированном режиме расчет размера пособия по безработице за фактическое количество дней безработицы.

62. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, на основании данных об открытом гражданином, признанным в установленном порядке безработным, лицевом счете в кредитной организации заносит соответствующие сведения в программно-технический комплекс.

63. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, формирует ведомость на выплату пособия по безработице получателю государственной услуги.

Ведомость на выплату пособия по безработице получателю государственной услуги формируется не реже 2 раз в месяц.

Ведомость на выплату пособий по безработице может быть сформирована как на одного получателя государственной услуги, так и на группу получателей, а также по отделениям кредитных организаций и почтовым отделениям связи.

Ведомость распечатывается из программно-технического комплекса в трех экземплярах и формируется на электронном носителе.

64. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, представляет ведомость на выплату пособия по безработице в трех экземплярах директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для утверждения.

65. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) утверждает три экземпляра ведомости.

66. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, оформляет платежное поручение в установленном количестве экземпляров.

67. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, передает платежное поручение в установленном количестве экземпляров директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) на подпись.

68. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает установленное количество экземпляров платежного поручения.

69. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, представляет установленное количество экземпляров платежного поручения, один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в Федеральное казначейство.

70. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, направляет один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в отделение кредитной организации или в почтовое отделение связи.

71. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает третий экземпляр ведомости в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

72. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает платежное поручение, полученное из Федерального казначейства, в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

73. Последующее начисление гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособия по безработице производится работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющим функцию по расчету и начислению пособия по безработице, после получения личного дела получателя государственной услуги от работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющего функцию перерегистрации граждан в качестве безработных в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

Последующее начисление гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособия по безработице производится работниками государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в соответствии с пунктами 57-70 настоящего Административного регламента.

Осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 46-53 настоящего Административного регламента производится в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 54-73 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

### **Описание последовательности действий при прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице**

74. Основанием для прекращения предоставления гражданину, признанному в установленном порядке безработным, государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, является снятие гражданина с учета в качестве безработного в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Закона о занятости населения, а также иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев, являющихся основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

75. При принятии решения о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении.

76. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

77. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части прекращения предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

78. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с прекращением предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, то он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с прекращением предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, то он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по

безработице работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) направляет ему почтовое уведомление о принятом решении.

79. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

80. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

81. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

82. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде пособия по безработице.

Осуществление административных процедур при прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 77, 78 настоящего Административного регламента производится в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур при прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 75, 76, 79-82 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

**Описание последовательности действий при увеличении продолжительности периода предоставления государственной услуги в первом периоде выплаты пособия по безработице**

83. Основанием для увеличения продолжительности предоставления государственной услуги в первом периоде выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, является

предъявление выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица<sup>14</sup>, подтверждающей наличие страхового стажа продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно, а также необходимого стажа на соответствующих видах работ, дающего ему право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, предусмотренной статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

84. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) принимает решение об увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, после получения личного дела получателя государственной услуги от работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющего функцию по регистрации граждан в качестве безработных в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

85. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) задает параметры поиска сведений о гражданине, признанном в установленном порядке безработным, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, и находит соответствующую форму бланка учетной документации.

86. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении об увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным.

87. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) определяет в соответствии с Законом о занятости населения размер и сроки выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, при увеличении продолжительности периода.

88. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части осуществления социальных выплат.

89. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа об увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, его размере и сроках выплаты.

90. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа об увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице, его размере и сроков выплаты (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

---

<sup>14</sup> Выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица предъявляется при необходимости подтверждения наличия страхового стажа гражданина в период работы и/или иной деятельности.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с установленными ему размером и сроками выплаты пособия по безработице при увеличении продолжительности периода его выплаты, то он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с установленными ему размером и сроками выплаты пособия по безработице при увеличении продолжительности периода его выплаты, то он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

91. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа об увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, его размере и сроках выплаты директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

92. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ об увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, его размере и сроках выплаты.

93. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа об увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице, размере и сроках выплаты пособия по безработице, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа об увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице, размере и сроках выплаты пособия по безработице в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

94. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, который содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа об увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице в первом периоде.

95. Последовательность действий работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) осуществляется согласно пунктам 59 – 73 настоящего Административного регламента.

Осуществление административных процедур при увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 84-90 настоящего Административного регламента производится в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур при увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 91-95 настоящего Административного регламента не требует

обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

**Описание последовательности действий при предоставлении  
государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице  
во втором (6-месячном) периоде выплаты**

96. Основанием для начала предоставления государственной услуги во втором периоде выплаты пособия по безработице является не трудоустройство гражданина по истечении первого периода выплаты пособия по безработице.

97. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) принимает решение об установлении безработному гражданину пособия по безработице во втором периоде выплаты после получения личного дела получателя государственной услуги от работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющего функцию по регистрации граждан в качестве безработных в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

98. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) задает параметры поиска сведений о гражданине, признанном в установленном порядке безработным, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, и находит соответствующую форму бланка учетной документации.

99. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении об установлении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособия по безработице во втором периоде выплаты.

100. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) определяет в соответствии с Законом о занятости населения размер и сроки выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, во втором периоде выплаты.

101. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части осуществления социальных выплат.

102. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа об установлении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, сроков и размера выплаты пособия по безработице во втором периоде выплаты.

103. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа об установлении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, сроков и размера выплаты пособия по безработице во втором периоде выплаты (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с установленными ему сроками и размером выплаты пособия по безработице во втором периоде выплаты, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с установленными ему размером и сроками выплаты пособия по безработице во втором периоде выплаты, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

104. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа об установлении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, сроков и размера выплаты пособия по безработице во втором периоде выплаты директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

105. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ об установлении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, сроков и размера выплаты пособия по безработице во втором периоде выплаты.

106. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа об установлении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, сроков и размера выплаты пособия по безработице во втором периоде выплаты, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа об установлении гражданину, признанному в установленном порядке безработным, сроков и размера выплаты пособия по безработице во втором периоде выплаты в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

107. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, который содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа об установлении, сроках и размере выплаты пособия по безработице во втором периоде выплаты.

108. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) осуществляет последовательно действия согласно пунктам 59 – 73 настоящего Административного регламента.

Осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице во втором (6-месячном) периоде выплаты в соответствии с пунктами 97-103 настоящего Административного регламента производится в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице во втором (6-



месячном) периоде выплаты в соответствии с пунктами 104-108 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

### **Описание последовательности действий при приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице**

109. Основаниями для возможной приостановки предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице являются:

отказ гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в период безработицы от двух вариантов подходящей работы<sup>15</sup>;

отказа гражданина, впервые ищущего работу (ранее не работавшего) и при этом не имеющего профессии (специальности), стремящегося возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва, уволившегося по собственному желанию (за исключением уволенных по собственному желанию по уважительным причинам), и признанного в установленном порядке безработным, по истечении трехмесячного периода безработицы от участия в оплачиваемых общественных работах или от направления на обучение государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения);

явка безработного гражданина на перерегистрацию в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ;

увольнение гражданина с последнего места работы (службы) за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также отчисления гражданина, направленного на профессиональное обучение государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения), с места обучения за виновные действия;

нарушение гражданином, признанным в установленном порядке безработным, без уважительных причин условий и сроков перерегистрации в качестве безработного;

самовольное прекращение гражданином профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

110. При принятии решения о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении.

111. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

---

<sup>15</sup> Понятие «подходящая работа» определено статьей 4 Закона о занятости населения. Подбор подходящей работы осуществляется в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

112. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части приостановки выплаты пособия по безработице.

113. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с приостановкой предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, то он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с приостановкой предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, то он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) направляет ему почтовое уведомление о принятом решении.

114. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

115. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

116. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

117. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере

приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

Осуществление административных процедур при приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента производится в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур при приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 110, 111, 114 - 118 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

### **Описание последовательности действий при наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице**

118. Основаниями наступления периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице<sup>16</sup>, являются:

отпуск по беременности и родам;

выезд гражданина, признанного в установленном порядке безработным, из места постоянного проживания в связи с обучением в вечерних и заочных учреждениях профессионального образования;

призыв гражданина, признанного в установленном порядке безработным, на военные сборы, привлечения к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе, с исполнением государственных обязанностей;

истечение периода получения пособия по безработице.

119. При наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении.

120. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

121. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части наступления периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

122. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о наступлении периода, в течение которого не

<sup>16</sup> Основания наступления периода, в течение которого не производится выплата пособия по безработице перечислены в п. 4 ст. 35 Закона о занятости населения. Указанные периоды не засчитываются в общий период выплаты пособия по безработице и продлевают его.

производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с приказом о наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с проектом приказа о наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) направляет ему почтовое уведомление о принятом решении.

123. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

124. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

125. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

126. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице.

Осуществление административных процедур при наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице, в соответствии с пунктами 119 - 126 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

### **Описание последовательности действий при продлении периода предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице**

127. Основанием для продления периода предоставления государственной услуги в виде выплаты пособия по безработице является наличие периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в связи с:

отпуском по беременности и родам;

выездом гражданина, признанного в установленном порядке безработным, из места постоянного проживания в связи с обучением в вечерних и заочных учреждениях профессионального образования;

призывом гражданина, признанного в установленном порядке безработным, на военные сборы, привлечения к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе, с исполнением государственных обязанностей.

Указанные периоды не засчитываются в общий период выплаты пособия по безработице и продлевают его.

128. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) принимает решение о продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, после получения личного дела получателя государственной услуги от работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющего функцию по регистрации граждан в качестве безработных в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

129. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) задает параметры поиска сведений о гражданине, признанном в установленном порядке безработным, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, и находит соответствующую форму бланка учетной документации.

130. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении о продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным.

131. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) определяет в соответствии с Законом о занятости населения размер и сроки выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, при продлении сроков его выплаты.

132. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части осуществления социальных выплат.

133. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, его размере и сроках выплаты.

134. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, его размере и сроках выплаты (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с установленными ему размером и сроками выплаты пособия по безработице при продлении периода его выплаты, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с установленными ему размером и сроками выплаты пособия по безработице при продлении периода его выплаты, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

135. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, его размере и сроках выплаты директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

136. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, его размере и сроках выплаты.

137. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о продлении периода выплаты пособия по безработице, размере и сроках выплаты пособия по безработице, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

138. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, который содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о продлении периода выплаты пособия по безработице.

139. Последовательность действий работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) осуществляется согласно пунктам 59 – 73 настоящего Административного регламента.

Осуществление административных процедур при продлении периода выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 128-134 настоящего Административного регламента производится в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур при продлении периода выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 135-139 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

### **Описание последовательности действий при сокращении размера пособия по безработице**

140. Основаниями для возможного сокращения размера пособия по безработице на 25 процентов являются:

неявка гражданина, признанного в установленном порядке безработным, без уважительных причин на переговоры о трудоустройстве с работодателем в течение трех дней со дня направления государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения);

отказа гражданина, признанного в установленном порядке безработным, без уважительных причин явиться в государственное учреждение службы занятости (центр занятости населения) для получения направления на работу<sup>17</sup> (учебу)<sup>18</sup>.

141. При принятии решения о сокращении размера пособия по безработице работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении.

142. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о сокращении размера пособия по безработице.

143. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части сокращения размера пособия по безработице.

144. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о сокращении размера пособия по безработице (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

---

<sup>17</sup> Направление на работу оформляется в соответствии с приложением № 6 к Административному регламенту Федеральной службы по труду и занятости по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 3 июля 2006 г. № 513 (зарегистрирован в Минюсте России 6 сентября 2006 г. № 8219).

<sup>18</sup> Направление на учебу оформляется в соответствии с приложением к Административному регламенту Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации безработных граждан.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с сокращением размера пособия по безработице, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с сокращением размера пособия по безработице, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о сокращении размера пособия по безработице работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) направляет ему почтовое уведомление о принятом решении.

145. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о сокращении размера пособия по безработице директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

146. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о сокращении размера пособия по безработице.

147. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о сокращении размера пособия по безработице, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о сокращении размера пособия по безработице в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

148. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о сокращении размера пособия по безработице.

149. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) назначает гражданину, признанному в установленном порядке безработным, пособие по безработице с учетом сокращения его размера.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) вносит сведения о назначении пособия по безработице за фактическое количество дней безработицы в программно-технический комплекс в форму бланка личной карточки учета и в личное дело получателя государственной услуги.

150. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) передает личное дело получателя государственной услуги работнику государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющему функцию по расчету и начислению пособия по безработице.

151. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия



по безработице, заносит в программно - технический комплекс данные и осуществляет в автоматизированном режиме расчета размера пособия по безработице за фактическое количество дней безработицы с учетом сокращения его размера.

152. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, формирует ведомость на выплату пособия по безработице получателю государственной услуги.

Ведомость на выплату пособия по безработице получателю государственной услуги формируется не реже 2 раз в месяц.

Ведомость на выплату пособия по безработице может быть сформирована как на одного получателя государственной услуги, так и на группу получателей, а также по отделениям кредитных организаций и почтовым отделениям связи.

Ведомость распечатывается из программно-техническом комплексе в трех экземплярах и формируется на электронном носителе.

153. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, представляет ведомость на выплату пособия по безработице в трех экземплярах директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для утверждения.

154. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) утверждает три экземпляра ведомости.

155. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, оформляет платежное поручение в установленном количестве экземпляров.

156. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению пособия по безработице, передает платежное поручение в установленном количестве экземпляров директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) на подпись.

157. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает установленное количество экземпляров платежного поручения.

158. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, представляет установленное количество экземпляров платежного поручения, один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в Федеральное казначейство.

159. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, направляет один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в отделение кредитной организации или в почтовое отделение связи.

160. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает третий экземпляр ведомости в

соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

161. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает платежное поручение, полученное из Федерального казначейства, в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

Осуществление административных процедур при сокращении размера пособия по безработице в соответствии с пунктами 141 - 144 настоящего Административного регламента производится в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур при сокращении размера пособия по безработице в соответствии с пунктами 145 - 161 настоящего Административного регламента не требует присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

**Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в виде стипендии гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в период прохождения профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения)**

162. Основанием для начала предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданину, признанному в установленном порядке безработным, в виде стипендии является приказ учебного заведения о зачислении гражданина, на профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

163. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по назначению социальных выплат, принимает решение о назначении выплаты стипендии после получения личного дела получателя государственной услуги от работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выполняющего функцию по регистрации граждан в качестве безработных в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

164. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения и находит соответствующие формы бланков учетной документации.

165. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении о назначении получателю государственной услуги в виде стипендии.

166. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) определяет в соответствии с Законом о занятости населения размер и сроки выплаты стипендии получателю государственной услуги.

167. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части осуществления социальных выплат в виде стипендии.

168. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина, признанного в установленном порядке безработным, о том, что перечисление стипендии в кредитную организацию будет осуществляться государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на открытый гражданином ранее лицевой счет в кредитной организации или в почтовое отделение связи.

169. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о назначении, размере и сроках выплаты стипендии (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту).

170. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит получателя государственной услуги с проектом приказа о назначении, размерах и сроках выплаты стипендии.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с проектом приказа о назначении, размерах и сроках выплаты стипендии, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если получатель государственной услуги выражает свое несогласие с установленными ему размером и сроком выплаты стипендии, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о назначении стипендии работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) направляет ему почтовое уведомление о принятом решении.

171. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о назначении стипендии получателю государственной услуги директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

172. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о назначении получателю государственной услуги стипендии, ее размерах и сроках выплаты.

173. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о назначении, размере и сроках выплаты стипендии, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о назначении, размере и сроках выплаты стипендии в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом директора государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

174. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на получателя государственной услуги, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о назначении, размере и сроках выплаты стипендии.

175. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) оформляет форму бланка личной карточки учета гражданина, проходящего профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) (приложение № 19 к настоящему Административному регламенту), в программно-техническом комплексе, выводит на печатающее устройство и приобщает к личному делу получателя государственной услуги.

176. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) назначает получателю государственной услуги стипендию за фактическое количество дней профессионального обучения со дня начала обучения получателя государственной услуги на основании документов, указанных в пунктах 21.5 и 21.6 настоящего Административного регламента.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) вносит сведения о назначении стипендии в форму бланка личной карточки учета в программно-техническом комплексе и в личное дело получателя государственной услуги.

177. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) передает личное дело получателя государственной услуги работнику государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющему функцию по расчету и начислению стипендии.

178. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, заносит в программно-технический комплекс соответствующие данные и осуществляет в автоматизированном режиме расчет размера стипендии за фактическое количество дней профессионального обучения.

179. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, формирует ведомость на выплату стипендии получателю государственной услуги.

Ведомость на выплату стипендии получателю государственной услуги формируется не реже одного раза в месяц.

Ведомость на выплату стипендии может быть сформирована как на одного получателя государственной услуги, так и на группу получателей, а также по отделениям кредитных организаций и почтовым отделениям связи.

Ведомость распечатывается из программно-технического комплекса в трех экземплярах и формируется на электронном носителе.

180. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, представляет ведомость на выплату стипендии в трех экземплярах

директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для утверждения.

181. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) утверждает три экземпляра ведомости.

182. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, оформляет платежное поручение в установленном количестве экземпляров.

183. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, передает платежное поручение в установленном количестве экземпляров директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) на подпись.

184. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает установленное количество экземпляров платежного поручения.

185. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, представляет установленное количество экземпляров платежного поручения, один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в Федеральное казначейство.

186. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, направляет один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в отделение кредитной организации или в почтовое отделение связи.

187. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает третий экземпляр ведомости в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

188. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает платежное поручение, полученное из Федерального казначейства, в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

189. Последующее начисление получателю государственной услуги стипендии производится работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющим функцию по назначению социальных выплат, после получения от работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выполняющего функцию перерегистрации безработных граждан, личного дела получателя государственной услуги, содержащего табель учебного заведения о посещаемости и справки об успеваемости (пункты 21.5 и 21.6 настоящего Административного регламента).

Последующее начисление получателю государственной услуги стипендии производится работником государственного учреждения службы занятости (центра

занятости населения) в соответствии с пунктами 166-188 настоящего Административного регламента.

Осуществление административных процедур при увеличении продолжительности периода выплаты пособия по безработице в соответствии с пунктами 167, 168, 170 настоящего Административного регламента производится в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги в виде стипендии в соответствии с пунктами 163 – 166, 169, 171 - 189 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным и направленного государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение.

### **Описание последовательности действий при прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии**

190. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии являются:

истечение периода обучения гражданина, признанного в установленном порядке безработным, направленного государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

самовольное прекращение обучения гражданином, направленным государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

смерть гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в период профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения);

иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации случаи, являющиеся основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

191. При принятии решения о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении.

192. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии.

193. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части прекращения предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии.

194. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии (приложение № 12 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с прекращением предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с прекращением предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) направляет ему почтовое уведомление о принятом решении.

195. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

196. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии.

197. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

198. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на получателя государственной услуги, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии.

Осуществление административных процедур при прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии в соответствии с пунктами 193, 194 настоящего Административного регламента производится в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур при прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии в соответствии с пунктами 191, 192, 195 - 198 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

## **Описание последовательности действий при уменьшении размера стипендии**

199. Основаниями для возможного уменьшения размера стипендии на 25 процентов являются неуспеваемость или нерегулярное посещение гражданином, направленным государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение, занятий без уважительной причины, что подтверждается документами, представляемыми в соответствии с пунктами 21.6 и 21.7 настоящего Административного регламента.

200. При принятии решения об уменьшении размера стипендии на 25 процентов работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении.

201. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа об уменьшении размера стипендии.

202. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует получателя государственной услуги о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части уменьшения размера стипендии.

203. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит получателя государственной услуги с проектом приказа об уменьшении размера стипендии (приложение № 13 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, проходящий профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выражает свое согласие с уменьшением размера стипендии, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, проходящий профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выражает свое несогласие с уменьшением размера стипендии, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия возможности ознакомления гражданина, проходящего профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), с проектом приказа об уменьшении размера стипендии работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) направляет ему почтовое уведомление о принятом решении.

204. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа об уменьшении размера стипендии директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

205. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ об уменьшении размера стипендии.



206. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа об уменьшении размера стипендии, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

207. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на получателя государственной услуги, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа об уменьшении размера стипендии.

208. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) назначает получателю государственной услуги стипендию с учетом уменьшения.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) вносит сведения о назначении стипендии в форму бланка личной карточки учета в программно-техническом комплексе и в личное дело получателя государственной услуги.

209. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) передает личное дело получателя государственной услуги работнику государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющему функцию по расчету и начислению стипендии.

210. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, заносит в программно-технический комплекс данные и осуществляет в автоматизированном режиме расчет размера стипендии за фактическое количество дней профессионального обучения с учетом уменьшения его размера.

211. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, заносит соответствующие данные в программно-технический комплекс.

212. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, формирует ведомость на выплату стипендии получателю государственной услуги.

Ведомость на выплату стипендии получателю государственной услуги формируется не реже одного раза в месяц.

Ведомость на выплату стипендии может быть сформирована как на одного получателя государственной услуги, так и на группу получателей, а также по отделениям кредитных организаций и почтовым отделениям связи.

Ведомость распечатывается из программно-технического комплекса в трех экземплярах и формируется на электронном носителе.

213. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), представляет ведомость на выплату стипендии в трех экземплярах директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для утверждения.

214. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) утверждает три экземпляра ведомости.

215. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, оформляет платежное поручение в установленном количестве экземпляров.

216. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению стипендии, передает в установленном количестве экземпляров платежное поручение директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) на подпись.

217. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает установленное количество экземпляров платежного поручения.

218. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, представляет установленное количество экземпляров платежного поручения, один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в Федеральное казначейство.

219. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, направляет один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в отделение кредитной организации или в почтовое отделение связи.

220. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает третий экземпляр ведомости в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

221. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает платежное поручение, полученное из Федерального казначейства, в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

Осуществление административных процедур при уменьшении размера стипендии в соответствии с пунктами 200 - 221 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным и проходящего профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

#### **Описание последовательности действий при приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии**

222. Основаниями для приостановки предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии являются неуспеваемость или нерегулярное посещение гражданином, проходящим профессиональное обучение по направлению

государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), занятий без уважительной причины, что подтверждается документами, представляемыми в соответствии с пунктами 21.6 и 21.7 настоящего Административного регламента.

223. При принятии решения о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении.

224. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии.

225. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части приостановки предоставления государственной услуги в виде стипендии.

226. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии (приложение № 14 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, проходящий профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выражает свое согласие с проектом приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, проходящий профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выражает свое несогласие с проектом приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия возможности ознакомления гражданина, проходящего профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), с проектом приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) направляет ему почтовое уведомление о принятом решении.

227. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

228. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии.

229. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о приостановке предоставления

государственной услуги в виде выплаты стипендии, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

230. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на получателя государственной услуги, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии.

Осуществление административных процедур при приостановке предоставления государственной услуги в виде выплаты стипендии в соответствии с пунктами 223 - 230 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным и проходящего профессиональное обучение по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

### **Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в виде выплаты материальной помощи**

231. Основанием для начала предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи является решение государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) о назначении выплаты материальной помощи.

232. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) принимает решение о назначении выплаты материальной помощи после получения личного дела получателя государственной услуги от работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выполняющего функцию по регистрации граждан в качестве безработных в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

233. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) задает параметры поиска сведений о получателе государственной услуги в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников) и находит соответствующие формы бланков учетной документации.

234. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении о назначении получателю государственной услуги в виде материальной помощи.

235. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) определяет в соответствии с Законом о занятости населения

размер и сроки выплаты материальной помощи получателю государственной услуги.

236. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о назначении, размере и сроках выплаты материальной помощи.

237. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части выплаты материальной помощи.

238. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о назначении, размерах и сроках выплаты материальной помощи (приложение № 15 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с проектом приказа о назначении, размерах и сроках выплаты материальной помощи, то он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с установленными ему размером и сроком выплаты материальной помощи, то он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

239. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о назначении, размерах и сроках выплаты материальной помощи директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

240. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о назначении, размерах и сроках выплаты материальной помощи.

241. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о назначении, размере и сроках выплаты материальной помощи, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о назначении, размере и сроках выплаты материальной помощи в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

242. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на получателя государственной услуги, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о назначении, размере и сроках выплаты материальной помощи.

243. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) назначает получателю государственной услуги материальную помощь за фактическое количество дней безработицы или профессионального

обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) вносит сведения о назначении выплаты материальной помощи в форму бланка личной карточки учета в программно-техническом комплексе и в личное дело получателя государственной услуги.

244. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) передает личное дело получателя государственной услуги работнику государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющему функцию по расчету и начислению материальной помощи.

245. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению материальной помощи, заносит в программно-технический комплекс соответствующие данные и осуществляет в автоматизированном режиме расчет размера выплаты материальной помощи.

246. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению материальной помощи, формирует ведомость на выплату материальной помощи получателю государственной услуги.

Ведомость на выплату материальной помощи получателю государственной услуги формируется не реже одного раза в месяц.

Ведомость на выплату материальной помощи получателю государственной услуги может быть сформирована как на одного получателя государственной услуги, так и на группу получателей, а также по отделениям кредитных организаций и почтовым отделениям связи.

Ведомость распечатывается из программно-технического комплекса в трех экземплярах и формируется на электронном носителе.

247. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению материальной помощи, представляет ведомость на выплату материальной помощи в трех экземплярах директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для утверждения.

248. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) утверждает три экземпляра ведомости.

249. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению материальной помощи, оформляет платежное поручение в установленном количестве экземпляров.

250. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по расчету и начислению материальной помощи, передает платежное поручение в установленном количестве экземпляров директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) на подпись.

251. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает установленное количество экземпляров платежного поручения.

252. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, представляет установленное количество платежного поручения, один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в Федеральное казначейство.

253. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, направляет один экземпляр ведомости на бумажном и электронном носителях в отделение кредитной организации или в почтовое отделение связи.

254. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает третий экземпляр ведомости в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

255. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством, приобщает платежное поручение, полученное из Федерального казначейства, в соответствии с номенклатурой дел к финансово-хозяйственной документации государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

Последующее начисление гражданину, признанному в установленном порядке безработным, выплаты материальной помощи производится работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в соответствии с пунктами 202 - 214 настоящего Административного регламента.

Осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги в виде выплаты материальной помощи в соответствии с пунктами 232 – 238 настоящего Административного регламента производятся в присутствии гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги в виде выплаты материальной помощи в соответствии с пунктами 239 - 255 настоящего Административного регламента не требует присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

### **Описание последовательности действий при прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи**

256. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи являются:

истечение периода выплаты материальной помощи;

снятие гражданина с учета в качестве безработного;

самовольное прекращение гражданином профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения);

истечение периода обучения гражданина, признанного в установленном порядке безработным, направленного государственным учреждением службы занятости (центром занятости населения) на профессиональное обучение;

смерть гражданина, признанного в установленном порядке безработным, в период профессионального обучения по направлению государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения);

иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации случаи, являющиеся основанием для прекращения предоставления государственной услуги.

257. При принятии решения о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выполняющий функцию по назначению социальных выплат, заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении.

258. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи.

259. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части прекращения предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи.

260. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи (приложение № 16 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с прекращением предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи, то он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с прекращением предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи, то он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) направляет ему почтовое уведомление о принятом решении.

261. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

262. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи.



263. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

264. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, которая содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа о прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи.

Осуществление административных процедур при прекращении предоставления государственной услуги в виде выплаты материальной помощи в соответствии с пунктами 257 –264 настоящего Административного регламента не требует присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

**Описание последовательности действий при отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице**

265. Основанием для отмены решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, является предъявление работнику государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) документа, подтверждающего наличие уважительных причин<sup>19</sup> и позволяющего пересмотреть принятое решение.

266. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) принимает решение об отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится

---

<sup>19</sup> Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющий функцию по перерегистрации граждан, принимает решение о наличии уважительных причин по представленным гражданином, признанным в установленном порядке, документам в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, после получения личного дела получателя государственной услуги от работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющего функцию по регистрации граждан в качестве безработных в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости по исполнению государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан.

267. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) задает параметры поиска сведений о гражданине, признанном в установленном порядке безработным, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, и находит соответствующую форму бланка учетной документации.

268. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации в электронном виде сведения о принятом решении об отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным.

269. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) информирует гражданина о принятом решении, разъясняет нормы Закона о занятости населения в части осуществления социальных выплат.

270. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) формирует в программно-техническом комплексе проект приказа об отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, размере и сроках выплаты социальных выплат.

271. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) знакомит гражданина, признанного в установленном порядке безработным, с проектом приказа об отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, размере и сроках выплаты социальных выплат (приложение № 17 к настоящему Административному регламенту).

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое согласие с отменой решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и

продлении периода выплаты пособия по безработице, он ставит свою подпись на проекте приказа.

В случае, если гражданин, признанный в установленном порядке безработным, выражает свое несогласие с отменой решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице, он вправе обжаловать действия работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

272. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) представляет проект приказа об отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, гражданину, признанному в установленном порядке безработным, размере и сроках выплаты социальных выплат директору государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) для подписи.

273. Директор государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подписывает приказ об отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, гражданину, признанному в установленном порядке безработным, размере и сроках выплаты социальных выплат.

274. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) изготавливает копию приказа об отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, гражданину, признанному в установленном порядке безработным, размере и сроках выплаты социальных выплат, приобщает ее к личному делу получателя государственной услуги.

Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) подшивает подлинник приказа об отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, гражданину, признанному в установленном порядке безработным, размере и сроках выплаты социальных выплат в соответствии с номенклатурой дел государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) к аналогичным документам.

Порядок формирования номенклатуры дел устанавливается приказом государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

275. Работник государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) заносит в форму бланка учетной документации на гражданина, признанного в установленном порядке безработным, который содержится в программно-техническом комплексе, сведения о дате и номере приказа об отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги,

сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, гражданину, признанному в установленном порядке безработным, размере и сроках выплаты социальных выплат.

276. Последовательность действий работника государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) осуществляется согласно пунктам 59 – 73, 164-177 настоящего Административного регламента.

Осуществление административных процедур при отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, в соответствии с пунктами 266-271 настоящего Административного регламента требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

Осуществление административных процедур при отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице гражданину, признанному в установленном порядке безработным, в соответствии с пунктами 272-276 настоящего Административного регламента не требует обязательного присутствия гражданина, признанного в установленном порядке безработным.

### **Сроки исполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

277. Максимальный срок выполнения действий при прекращении, приостановке предоставления государственных услуг в виде пособия по безработице, стипендии; при наступлении периода, в течение которого не производится предоставление государственной услуги в виде пособия по безработице; при увеличении продолжительности периода предоставления государственной услуги в первом периоде выплаты пособия по безработице; при прекращении предоставления государственной услуги в виде материальной помощи работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выполняющим функцию по назначению социальных выплат – не более 40 минут.

278. Максимальный срок выполнения действий по предоставлению государственных услуг в виде пособия по безработице, стипендии, материальной помощи; при предоставлении государственной услуги в виде пособия по безработице во втором (6-месячном) периоде выплаты; при продлении периода предоставления государственной услуги в виде пособия по безработице; при сокращении размера пособия по безработице; при уменьшении размера стипендии; при отмене решений о приостановке, прекращении предоставления государственной услуги, сокращении и уменьшении размера социальных выплат, а также о периоде, в

течение которого не производится предоставление государственной услуги, увеличении продолжительности и продлении периода выплаты пособия по безработице:

работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), выполняющим функцию по назначению социальных выплат – не более 50 минут;

работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), осуществляющим функцию по расчету и начислению пособия по безработице – 35 минуты.

279. Максимальный срок выполнения действий при предоставлении государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, директором государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) – не более 20 минут.

280. Максимальный срок выполнения действий при предоставлении государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, работником, осуществляющим функцию по взаимодействию с Федеральным казначейством – не более 130 минут.

### **Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

281. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и принятием решений работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) осуществляет руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами органов, участвующих в оказании государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами органов, участвующих в оказании государственной услуги, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

282. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения регистра получателей государственных услуг в сфере занятости населения, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

283. Федеральная служба по труду и занятости и территориальные органы по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации организуют и

осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги государственными учреждениями службы занятости (центрами занятости населения).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения).

284. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Федеральной службы по труду и занятости и территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

285. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Федеральной службы по труду и занятости и территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается руководителем комиссии, руководителем и главным бухгалтером государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

**Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,  
осуществляемых (принятых) в ходе оказания  
государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам,  
признанным в установленном порядке безработными**

286. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в оказании государственной услуги, в вышестоящие органы, участвующие в оказании государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

287. В случае, если получатель государственной услуги выражает свое несогласие с проектом приказа, оформленного на основании решения, принятого работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), гражданин обращается к ответственному или уполномоченному работнику, должностному лицу, включая директора государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения). Работник, действия (бездействие)

или решение которого обжалуется гражданином, передает личное дело получателя государственной услуги ответственному или уполномоченному работнику, должностному лицу, включая директора государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения).

Ответственный или уполномоченный работник, должностное лицо, включая директора государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения), рассматривает в присутствии гражданина причину обращения, основания принятого работником государственного учреждения службы занятости (центра занятости населения) решения, принимает решение об утверждении или отмене ранее принятого решения и сообщает его гражданину.

288. В соответствии с Законом о занятости населения, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие:

государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения), их работников и должностных лиц в территориальные органы по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации;

территориальных органов по вопросам занятости населения по субъектам Российской Федерации, их работников и должностных лиц в Федеральную службу по труду и занятости;

Федеральной службы по труду и занятости, ее работников и должностных лиц в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

289. Получатели государственной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

289.1. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в оказании государственной услуги, проводят личный прием получателей государственной услуги.

Личный прием должностными лицами, ответственными или уполномоченными работниками проводится по предварительной записи.

Запись получателей государственной услуги проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на Интернет – сайтах и информационных стендах.

Работник, осуществляющий запись получателей государственной услуги на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, ответственного или уполномоченного работника, осуществляющего прием.

289.2. При обращении получателя государственной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа, участвующего в оказании государственной услуги. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель государственной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливаются Регламентом Федеральной службы по труду и занятости.

290. Обращение получателя государственной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

291. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований получателя государственной услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

292. Обращение получателя государственной услуги не рассматривается в следующих случаях:

отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица);

отсутствия подписи получателя государственной услуги;

если предметом жалобы является решение, принятое в судебном или досудебном порядке.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

293. Разрешение споров получателей государственной услуги с работниками органов, участвующих в оказании государственной услуги, рассмотрение претензий осуществляется в претензионном или ином досудебном порядке урегулирования.

Для рассмотрения жалоб (претензий) получателей государственной услуги и урегулирования споров органами, участвующими в оказании государственной услуги, создаются Комиссии по досудебному разрешению жалоб (претензий)<sup>20</sup>, утверждаются положения и состав членов Комиссий, а также порядок досудебного разрешения споров и рассмотрения жалоб (претензий).

<sup>20</sup> Далее – Комиссия.



Информация о порядке досудебного разрешения споров и рассмотрения жалоб (претензий) размещается на Интернет-сайтах и информационных стендах органов, участвующих в оказании государственной услуги.

При урегулировании спора и рассмотрении претензии члены Комиссии осуществляют проверку законности и обоснованности принятия решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в оказании государственной услуги, запрашивают объяснительные (служебные) записки и иные необходимые документы.

Получатель государственной услуги, выразивший претензии, вправе лично присутствовать на заседаниях Комиссии или направить своего законного представителя.

Полномочия представителя должны быть документально подтверждены (например, доверенностью, договором гражданско-правового характера или ордером).

Члены Комиссии своевременно письменно информируют получателя государственной услуги о сроках и месте проведения заседания Комиссии по вопросу рассмотрения жалобы (претензии).

Получатель государственной услуги вправе заявить ходатайство об изменении сроков проведения заседания Комиссии, состава членов Комиссии, а также обратиться с другими просьбами, указав причины и обоснования своего заявления.

Получатель государственной услуги, выразивший претензии, вправе письменно заявить о своем отказе лично участвовать в заседании Комиссии.

В случае отказа получателя государственной услуги лично участвовать в заседаниях Комиссии, необходимые материалы и проект решения Комиссии по результатам разрешения спора или рассмотрения жалобы (претензии) направляются получателю государственной услуги по почте или с использованием средств факсимильной и электронной связи, сети Интернет.

Споры считаются разрешенными, если в результате переговоров (переписки) получателем государственной услуги и Комиссией достигнута по взаимному согласию договоренность.

Результаты договоренности фиксируются в протоколе, который подписывается получателем государственной услуги и председателем Комиссии.

По результатам разрешения спора или рассмотрения жалобы (претензии) на основании протокола оформляется решение Комиссии, в котором указываются конкретные сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов получателя государственной услуги. В решении Комиссии могут содержаться рекомендации по организации работы и контролю по предоставлению государственной услуги, наложению взысканий на лиц, допустивших нарушение прав и законных интересов получателя государственной услуги, иные положения, направленные на совершенствование административных процедур и повышение качества предоставления государственной услуги.

Продолжительность рассмотрения жалоб (претензий) получателей государственной услуги или урегулирования споров не должна превышать 30 дней с

момента получения жалобы (претензии) или возникновения спора. Указанный срок может быть продлен по взаимному согласию сторон.

294. Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в оказании государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

295. Получатели государственной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, и должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащихся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также на Интернет - сайты и по электронной почте органов, участвующих в оказании государственной услуги.

Сообщение получателя государственной услуги должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы получателя государственной услуги;

существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования получателя государственной услуги о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.